



PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 5 TAHUN 2012

TENTANG

REGISTRASI DAN IDENTIFIKASI KENDARAAN BERMOTOR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 64 ayat (6), Pasal 68 ayat (6), Pasal 69 ayat (3), Pasal 72 ayat (3), dan Pasal 75 Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, perlu menetapkan Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia tentang Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4168);

2. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025);

3. Peraturan Presiden Nomor 52 Tahun 2010 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Negara Republik Indonesia;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TENTANG REGISTRASI DAN IDENTIFIKASI KENDARAAN BERMOTOR.**

BAB

BAB I**KETENTUAN UMUM****Pasal 1**

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Kepolisian Negara Republik Indonesia yang selanjutnya disingkat Polri adalah Kepolisian Nasional yang merupakan satu kesatuan dalam melaksanakan peran memelihara keamanan dan ketertiban masyarakat, menegakkan hukum, serta memberikan perlindungan, pengayoman, dan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka terpeliharanya keamanan dan ketertiban dalam negeri.
2. Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia yang selanjutnya disingkat Kapolri adalah pimpinan Polri dan penanggung jawab penyelenggaraan fungsi kepolisian.
3. Korps Lalu Lintas Polri yang selanjutnya disebut Korlantas Polri adalah unsur pelaksana tugas pokok bidang keamanan, keselamatan, ketertiban, dan kelancaran lalu lintas yang berada di bawah Kapolri serta bertugas membina dan menyelenggarakan fungsi lalu lintas yang meliputi pendidikan masyarakat, penegakan hukum, pengkajian masalah lalu lintas, registrasi dan identifikasi pengemudi dan kendaraan bermotor serta patroli jalan raya.
4. Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disingkat Ranmor adalah setiap kendaraan yang digerakkan oleh peralatan mekanik berupa mesin selain kendaraan yang berjalan di atas rel.
5. Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disingkat Regident Ranmor adalah fungsi Kepolisian untuk memberikan legitimasi asal usul dan kelaikan, kepemilikan serta pengoperasian Ranmor, fungsi kontrol, forensik Kepolisian dan pelayanan kepada masyarakat melalui verifikasi, pencatatan dan pendataan, penomoran, penerbitan dan pemberian bukti registrasi dan identifikasi Ranmor, pengarsipan serta pemberian informasi.
6. Sistem Manajemen Regident Ranmor adalah suatu kesatuan yang saling terkait antara sumber daya manusia, sarana dan prasarana, dana, kegiatan, data dan informasi, serta pengawasan untuk mewujudkan tujuan penyelenggaraan Regident Ranmor.
7. Nomor Registrasi Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disingkat NRKB adalah tanda atau simbol yang berupa huruf atau angka atau kombinasi huruf dan angka yang memuat kode wilayah dan nomor registrasi yang berfungsi sebagai identitas Ranmor.
8. Buku Pemilik Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disingkat BPKB adalah dokumen pemberi legitimasi kepemilikan Ranmor yang diterbitkan Polri dan berisi identitas Ranmor dan pemilik, yang berlaku selama Ranmor tidak dipindahtangankan.

9. Surat

18. Unit Pelaksana Regident Ranmor adalah satuan yang memberikan pelayanan regident kepemilikan dan pengoperasian Ranmor dalam lingkup kabupaten/kota dalam bentuk kantor tetap dan/atau bergerak.

Pasal 2

Regident Ranmor bertujuan untuk:

- a. tertib administrasi, dalam rangka:
 1. terjaminnya keabsahan Ranmor dan kepemilikannya serta operasional Ranmor dalam rangka mewujudkan perlindungan dan kepastian hukum; dan
 2. terwujudnya sistem informasi dan komunikasi Regident Ranmor sebagai bentuk tertib administrasi sebagai landasan penyelenggaraan fungsi kontrol dan forensik kepolisian;
- b. pengendalian dan pengawasan Ranmor, dalam rangka:
 1. pemberian dukungan pengendalian jumlah dan operasional Ranmor; dan
 2. pengawasan Ranmor yang dioperasikan;
- c. mempermudah penyidikan pelanggaran dan/atau kejahatan dalam bentuk:
 1. penyediaan data forensik kepolisian untuk mendukung penyidikan kejahatan yang terkait dengan Ranmor; dan
 2. penyediaan data untuk dukungan proses penegakan hukum terhadap pelanggaran lalu lintas;
- d. perencanaan, operasional Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas dan Angkutan Jalan dalam rangka penyediaan data untuk mendukung:
 1. perencanaan manajemen kapasitas dan kebutuhan lalu lintas dan angkutan jalan;
 2. perencanaan manajemen dan rekayasa infrastruktur lalu lintas dan angkutan jalan; dan
 3. operasional dan manajemen rekayasa serta pendidikan lalu lintas dan angkutan jalan;
- e. perencanaan pembangunan nasional dalam rangka penyediaan data untuk mendukung:
 1. pembangunan di bidang jalan;
 2. pembangunan sarana dan prasarana lalu lintas dan angkutan jalan;
 3. pengembangan industri dan teknologi lalu lintas dan angkutan jalan; dan
 4. pembangunan di bidang lain yang terkait dengan lalu lintas dan angkutan jalan.

Pasal

Pasal 5

- (1) Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a, meliputi:
- a. sumber daya manusia, berupa:
 1. kegiatan penetapan jumlah petugas pada setiap Unit Pelaksana Regident Ranmor;
 2. penetapan standar kompetensi berdasarkan analisis tugas pelayanan Regident Ranmor; dan
 3. peningkatan sumber daya manusia melalui pendidikan dan pelatihan petugas pelaksana Regident Ranmor;
 - b. anggaran, berupa:
 1. penyusunan rencana kebutuhan anggaran untuk peningkatan sumber daya manusia, sarana dan prasarana, serta material Regident Ranmor;
 2. penyusunan rencana pendistribusian insentif kepada anggota pelaksana regident Ranmor; dan
 3. administrasi anggaran;
 - c. material, berupa:
 1. perencanaan dan penetapan standar material utama serta pendukung Regident Ranmor;
 2. pengadaan material utama dan pendukung Regident Ranmor;
 3. analisis dan evaluasi kualitas material utama serta pendukung; dan
 4. usulan penghapusan material regident Ranmor yang rusak atau tidak terpakai;
 - d. sistem dan metode, berupa:
 1. perencanaan dan penetapan prosedur serta standar pelayanan;
 2. perencanaan serta pengadaan sarana dan prasarana Regident Ranmor;
 3. penyusunan sistem informasi dan komunikasi Regident Ranmor;
 4. perencanaan pengembangan sistem dan metode pelayanan; dan
 5. perencanaan sistem manajemen kinerja Regident Ranmor.
- (2) Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal

- (2) Pengawasan penyelenggaraan Regident sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf d, dilaksanakan oleh pengawas internal dan/atau eksternal melalui kegiatan:
 - a. audit;
 - b. reviu;
 - c. evaluasi;
 - d. pemantauan; dan
 - e. sistem pelaporan secara rutin ataupun insidental.
- (3) Pengawasan internal sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan oleh pengemban fungsi pengawasan dan pembina fungsi.
- (4) Pengawasan eksternal sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan oleh:
 - a. lembaga negara pengemban fungsi pengawasan; dan
 - b. masyarakat melalui saluran pengaduan.
- (5) Waktu dan tata cara pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan Regident Ranmor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

PELAKSANAAN REGIDENT RANMOR

Bagian Kesatu Umum

Pasal 9

- (1) Regident Ranmor dilaksanakan secara rutin dan khusus.
- (2) Selain Regident rutin dan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan Praregident.
- (3) Praregident sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan untuk Ranmor baru yang belum diregistrasi dan diidentifikasi agar dapat dioperasikan di jalan dengan penerbitan STCK dan TCKB.

Bagian

Bagian Kedua
Regident Ranmor Secara Rutin

Pasal 10

- (1) Regident Ranmor secara rutin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) meliputi:
- a. Ranmor baru;
 - b. perubahan identitas Ranmor dan pemilik;
 - c. pemindahtanganan kepemilikan Ranmor;
 - d. penggantian bukti Regident Ranmor;
 - e. perpanjangan Ranmor; dan/atau
 - f. pengesahan Ranmor.
- (2) Pelaksanaan Regident Ranmor secara rutin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan terhadap Ranmor yang dimiliki oleh:
- a. perseorangan Warga Negara Indonesia;
 - b. perseorangan Warga Negara Asing yang memiliki Keterangan Izin Tinggal Sementara (KITAS) atau Keterangan Izin Tinggal Tetap (KITAP) di Indonesia;
 - c. instansi Pemerintah selain Tentara Nasional Indonesia atau Polri; dan
 - d. badan hukum Indonesia atau badan hukum Asing yang berkantor tetap di Indonesia.

Pasal 11

- (1) Regident Ranmor baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a dilaksanakan untuk pertama kali terhadap Ranmor:
- a. produksi dan/atau Rakitan dalam Negeri (*Completely Knock Down (CKD)*);
 - b. impor CBU (*Completely Built Up*);
 - c. hasil lelang Ranmor TNI atau Polri;
 - d. hasil lelang Ranmor Temuan Direktorat Bea dan Cukai atau Polri;
 - e. hasil lelang putusan pengadilan dan lelang penghapusan;
 - f. kedutaan negara asing; dan
 - g. lembaga internasional.

(2) Regident

- (2) Regident perubahan identitas Ranmor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b, meliputi perubahan:
- bentuk Ranmor;
 - fungsi Ranmor;
 - warna Ranmor;
 - mesin Ranmor; dan
 - nomor Regident Ranmor.
- (3) Regident perubahan identitas pemilik Ranmor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b, meliputi perubahan:
- nama pemilik Ranmor; dan
 - alamat pemilik Ranmor:
 - dalam wilayah Regident Ranmor; atau
 - ke luar wilayah Regident Ranmor.
- (4) Regident pemindahtanganan kepemilikan Ranmor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c, meliputi:
- jual beli;
 - hibah;
 - warisan;
 - lelang;
 - tukar-menukar; dan
 - penyertaan Ranmor sebagai modal pada badan usaha berbadan hukum.
- (5) Regident penggantian bukti Regident sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf d, meliputi karena:
- hilang; atau
 - rusak.

Pasal 12

- Regident perpanjangan Ranmor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf e, berupa penggantian STNK, TNKB, dan masa berlakunya.
- Regident perpanjangan Ranmor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diajukan permohonan perpanjangan sebelum masa berlaku STNK dan TNKB berakhir.
- Regident

Pasal 16

- (1) Regident Ranmor dinas Polri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2), diselenggarakan oleh pejabat yang bertanggung jawab di bidang pengelolaan Ranmor dinas Polri yang ditetapkan dengan keputusan Kapolri.
- (2) Untuk kepentingan pendataan pada sistem informasi dan komunikasi lalu lintas dan angkutan jalan, setiap tahun data Regident Ranmor dinas Polri harus dilaporkan kepada Kakorlantas Polri.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat:
 - a. jenis Ranmor yang terdiri atas:
 1. sepeda motor;
 2. mobil penumpang;
 3. mobil bus;
 4. mobil barang; dan
 5. kendaraan khusus, selain kendaraan taktis.
 - b. data setiap jenis Ranmor yang terdiri atas:
 1. nomor registrasi Ranmor dinas;
 2. nama dan alamat kesatuan;
 3. merek;
 4. tipe;
 5. jenis;
 6. model;
 7. tahun pembuatan;
 8. isi silinder;
 9. nomor rangka/NIK/VIN;
 10. nomor mesin;
 11. warna; dan
 12. bahan bakar.

Pasal 17

- (1) Ranmor dinas TNI dan Polri yang telah dilaporkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dan Pasal 16, atas dasar permohonan, dapat diregistrasi dan diidentifikasi sesuai dengan persyaratan dan prosedur yang diatur dalam peraturan ini.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan oleh pejabat pengelola aset milik TNI dan Polri.

Bagian

- (3) Regident Perpanjangan Ranmor berfungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai pembaharuan legitimasi pengoperasian Ranmor.

Pasal 13

- (1) Regident Pengesahan Ranmor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf f, berupa pengesahan STNK secara berkala setiap tahun.
- (2) Regident pengesahan Ranmor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diajukan sebelum masa pengesahan berakhir.
- (3) Regident Pengesahan Ranmor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berfungsi sebagai pengawasan terhadap legitimasi pengoperasian Ranmor.

Bagian Ketiga Regident Ranmor Secara khusus

Pasal 14

- (1) Regident Ranmor secara khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dilakukan berdasarkan pertimbangan kepemilikan, kepentingan, atau keadaan tertentu.
- (2) Pertimbangan kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan terhadap Ranmor dinas Tentara Nasional Indonesia (TNI) dan Polri.
- (3) Pertimbangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan terhadap:
- a. Ranmor yang digunakan pada kawasan perdagangan bebas;
 - b. Ranmor Asing yang digunakan untuk angkutan antarnegara; dan/atau
 - c. Ranmor Asing yang digunakan untuk kegiatan pertemuan antarnegara, misi kemanusiaan, olah raga, dan pariwisata di Indonesia.
- (4) Pertimbangan keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan terhadap Ranmor dalam keadaan kontingensi sebagai akibat:
- a. bencana alam;
 - b. konflik sosial; dan/atau
 - c. peristiwa tidak terduga lain.
- (5) Regident Ranmor secara khusus dilakukan dengan persyaratan dan prosedur tersendiri yang meliputi:
- a. petugas pelaksana pelayanan;
 - b. sistem

- b. sistem aplikasi komputer;
- c. proses pelaksanaan Regident;
- d. loket pelayanan; dan
- e. bukti registrasi.

Pasal 15

- (1) Regident Ranmor dinas TNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2), diselenggarakan oleh pejabat yang bertanggung jawab di bidang pengelolaan Ranmor dinas TNI yang ditetapkan oleh Panglima TNI.
- (2) Untuk kepentingan pendataan pada sistem informasi dan komunikasi lalu lintas dan angkutan jalan, setiap tahun data Regident Ranmor dinas TNI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilaporkan kepada Kakorlantas Polri.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sekurang-kurangnya memuat:
 - a. jenis Ranmor yang terdiri atas:
 - 1. sepeda motor;
 - 2. mobil penumpang;
 - 3. mobil bus;
 - 4. mobil barang; dan
 - 5. kendaraan khusus, selain kendaraan tempur dan kendaraan yang tidak digunakan di jalan;
 - b. data setiap jenis Ranmor yang terdiri atas:
 - 1. nomor registrasi Ranmor dinas;
 - 2. nama dan alamat kesatuan;
 - 3. merek;
 - 4. tipe;
 - 5. jenis;
 - 6. model;
 - 7. tahun pembuatan;
 - 8. isi silinder;
 - 9. nomor rangka/NIK/VIN;
 - 10. nomor mesin;
 - 11. warna; dan
 - 12. bahan bakar.

Pasal

**Bagian Keempat
Praregident**

Pasal 18

- (1) Praregident sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) dilakukan dengan penerbitan STCK dan TCKB untuk kepentingan:
- a. memindahkan Ranmor baru dari tempat penjual, distributor, dan/atau pabrikan ke tempat tertentu untuk mengganti atau melengkapi komponen penting dari Ranmor yang bersangkutan atau ke tempat pendaftaran Ranmor;
 - b. memindahkan Ranmor baru dari satu tempat penyimpanan di suatu pabrik ke tempat penyimpanan di pabrik lain;
 - c. mencoba Ranmor baru sebelum dijual;
 - d. mencoba Ranmor baru yang sedang dalam taraf penelitian; dan/atau
 - e. memindahkan Ranmor baru dari tempat penjual ke tempat pembeli.
- (2) STCK dan TCKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada badan usaha di bidang penjualan, pembuatan, perakitan, dan/atau impor Ranmor, serta lembaga penelitian di bidang Ranmor.
- (3) STCK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat data :
- a. Nomor Registrasi;
 - b. nama penanggung jawab;
 - c. nama badan usaha atau lembaga penelitian;
 - d. alamat badan usaha atau lembaga penelitian;
 - e. kode lokasi; dan
 - f. nomor urut pendaftaran.
- (4) Setiap STCK harus dilengkapi Formulir STCK yang berisi data mengenai:
- a. Nomor Registrasi;
 - b. maksud dan tujuan penggunaan STCK dan TCKB;
 - c. asal;
 - d. tujuan;
 - e. merk;
 - f. tipe;
 - g. jenis;
 - h. model;
 - i. tahun pembuatan;
 - j. isi

- j. isi silinder;
 - k. nomor rangka/NIK/VIN;
 - l. nomor mesin;
 - m. bahan bakar;
 - n. warna;
 - o. nomor SUT dan SRUT atau nomor SUT landasan dan SRUT landasan;
 - p. masa berlaku; dan
 - q. tanda tangan badan usaha.
- (5) STCK dan Formulir STCK merupakan kesatuan yang tidak bisa dipisahkan yang digunakan untuk setiap kendaraan bermotor dan STCK tidak berlaku apabila tidak dilengkapi Formulir STCK.
- (6) STCK dan Formulir STCK sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berlaku selama 14 (empat belas) hari sejak mulai digunakan dan sebelum berakhirnya masa berlaku dapat diajukan permohonan perpanjangan/penggantian.
- (7) Pengisian data STCK oleh petugas Polri sedang blanko Formulir STCK diisi oleh APM/Importir sendiri secara komputerisasi/manual dan setiap mengajukan permohonan STCK yang baru harus melampirkan STCK dan Formulir STCK yang telah digunakan sebagai laporan dan wasdal.
- (8) Ranmor yang diterbitkan STCK dan TCKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pengemudi dan penumpang maksimal 3 (tiga) orang dengan menggunakan seragam badan usaha serta tidak diberikan kepada Ranmor yang dipergunakan angkutan umum dan angkutan barang.
- (9) TCKB sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) di pasang pada bagian sisi depan dan belakang pada tempat yang telah disediakan pada masing-masing kendaraan bermotor, yang berisi data mengenai:
- a. kode wilayah;
 - b. nomor registrasi; dan
 - c. huruf seri.
- (10) TCKB berlaku selama badan usaha masih melakukan usaha sebagaimana dimaksud ayat (2).
- (11) TCKB berwarna dasar putih dengan tulisan merah.
- (12) STCK, TCKB dan Formulir STCK dibuat dari bahan yang mempunyai unsur pengaman berupa logo lalu lintas dan/atau pengaman lain serta diadakan secara terpusat oleh Korlantas Polri.
- (13) Penerbitan STCK dan TCKB dipungut biaya PNBP sesuai peraturan perundang-undangan.
- (14) Spesifikasi teknis STCK, TCKB dan Formulir STCK ditetapkan dengan Keputusan Kakorlantas Polri.

**Bagian Kelima
Pengorganisasian Regident Ranmor**

**Paragraf 1
Unit dan Kelompok Kerja**

Pasal 19

- (1) Regident Ranmor dilakukan oleh unit pelaksana Regident:
 - a. kepemilikan Ranmor; dan
 - b. pengoperasian Ranmor.
- (2) Prosedur pelayanan pada masing-masing unit pelaksana Regident sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dalam bentuk kelompok kerja.
- (3) Kelompok kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari satu atau lebih petugas yang melaksanakan proses pelayanan mulai dari kelompok kerja verifikasi sampai dengan kelompok kerja pengarsipan secara berurutan.
- (4) Kelompok kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dikelompokkan dalam loket-loket pelayanan.

**Paragraf 2
Kedudukan unit Pelaksana Regident Ranmor**

Pasal 20

- (1) Unit Pelaksana Regident Ranmor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1), dilaksanakan oleh:
 - a. Ditlantas Polda untuk satu atau lebih wilayah kabupaten/kota;
 - b. Satuan Lalu Lintas Kepolisian Resort Kota Besar/Kepolisian Resort Kota untuk satu wilayah kota; atau
 - c. Satuan Lalu Lintas Kepolisian Resort untuk satu wilayah kabupaten.
- (2) Penunjukan unit pelaksana Regident Ranmor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1), oleh Kapolri.
- (3) Standardisasi jumlah personel dan sarana prasarana Unit Pelaksana Regident Ranmor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang tidak terpisahkan dengan peraturan ini.

**Paragraf 3
Pengintegrasian Penyelenggaraan Regident Ranmor**

Pasal 21

- (1) Untuk kepentingan pelayanan yang efektif dan efisien, kelembagaan dan/atau sistem informasi dan komunikasi penyelenggaraan Regident kepemilikan dan/atau pengoperasian Ranmor dapat diintegrasikan dan dikoordinasikan dengan pemangku kepentingan lain sesuai kebutuhan.
- (2) Pengintegrasian

- (2) Pengintegrasian dan/atau pengoordinasian kelembagaan serta sistem informasi dan komunikasi penyelenggaraan Regident Kepemilikan Ranmor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui kesepakatan dengan pemangku kepentingan lain.
- (3) Pengintegrasian dan pengoordinasian kelembagaan serta sistem informasi dan komunikasi serta penyelenggaraan Regident Pengoperasian Ranmor, dilaksanakan melalui Samsat.

**Bagian Keenam
Proses Regident Ranmor**

**Paragraf 1
Umum**

Pasal 22

- (1) Untuk kepentingan Regident, Ranmor dikelompokkan berdasarkan jenis:
 - a. sepeda motor;
 - b. mobil penumpang;
 - c. mobil bus;
 - d. mobil barang; dan
 - e. Ranmor khusus.
- (2) Jenis Ranmor sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diperinci berdasarkan tipe dan model sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

Untuk menjamin legitimasi Kepemilikan dan Pengoperasian, Regident Ranmor untuk pertama kali wajib dilengkapi:

- a. sertifikat registrasi uji tipe dan dokumen yang berisi data spesifikasi teknis serta kelaikan jalan Ranmor;
- b. bukti kepemilikan Ranmor yang sah; dan
- c. dokumen hasil Pemeriksaan Cek Fisik Ranmor.

**Paragraf 2
Permohonan Regident Ranmor**

Pasal 24

- (1) Permohonan Regident Ranmor diajukan secara tertulis kepada Unit Pelaksana Regident Ranmor.
- (2) Setelah permohonan Regident Ranmor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima secara lengkap, Unit Pelaksana Regident Ranmor harus segera memberikan jawaban mengenai diterima atau ditolaknya permohonan.

(3) Apabila

- (3) Apabila permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditolak, Unit Pelaksana Regident Ranmor wajib memberikan jawaban tertulis yang memuat alasan penolakan.

Pasal 25

- (1) Untuk memberikan kemudahan dan kelancaran pengajuan permohonan, Unit Pelaksana Regident Ranmor harus menyediakan informasi yang mudah diakses oleh masyarakat.
- (2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
- a. persyaratan dan prosedur Regident Ranmor;
 - b. besaran biaya yang dipungut;
 - c. waktu penyelesaian; dan
 - d. lokasi loket registrasi.

Paragraf 3

Pemeriksaan Cek Fisik Ranmor

Pasal 26

- (1) Pemeriksaan Cek Fisik Ranmor wajib dilakukan untuk:
- a. Regident Ranmor baru;
 - b. Regident perubahan identitas Ranmor dan Pemilik;
 - c. Regident pemindahtanganan kepemilikan Ranmor;
 - d. penggantian bukti Regident Ranmor;
 - e. perpanjangan Regident Ranmor; dan
 - f. Regident Ranmor berdasarkan kondisi kontinjensi.
- (2) Pemeriksaan Cek Fisik Ranmor sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. aspek kelengkapan dan fungsi keselamatan yang sesuai dengan standar keselamatan Ranmor Indonesia, paling sedikit terdiri atas:
 1. karoseri/rancang bangun sesuai peruntukan Ranmor;
 2. lampu-lampu;
 3. kaca spion;
 4. kondisi ban;
 5. dimensi Ranmor untuk mengetahui kesesuaian tinggi, lebar, dan panjang;
 6. panel kontrol; dan
 7. sabuk keselamatan dan segitiga pengaman untuk Ranmor roda 4 (empat) atau lebih;

b. aspek

- b. aspek identitas Ranmor, yang paling rendah meliputi:
 1. kesesuaian antara dokumen dan fisik Ranmor; dan
 2. menggesek nomor rangka dan nomor mesin.
- (3) Selain untuk Regident Ranmor sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kewajiban pemeriksaan cek fisik Ranmor dapat dilakukan untuk kepentingan hukum atau berdasarkan permintaan pemilik Ranmor.

Pasal 27

- (1) Hasil pemeriksaan aspek persyaratan teknis dan perlengkapan serta identitas Ranmor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf a, dituangkan dalam formulir Berita Acara Hasil Pemeriksaan Ranmor.
- (2) Penggesekan nomor rangka dan nomor mesin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf b angka 2, dilakukan di atas belangko cek fisik.
- (3) Berita Acara Hasil Pemeriksaan Ranmor dan blanko cek fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disatukan dan berfungsi sebagai dokumen hasil pemeriksaan cek fisik Ranmor.
- (4) Berita Acara Hasil Pemeriksaan Ranmor sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berisi data Ranmor, pemilik, hasil pemeriksaan, dan kesimpulan dapat dilakukan atau ditolaknya Regident Ranmor.

Pasal 28

- (1) Spesifikasi teknis dan persyaratan formulir Berita Acara Hasil Pemeriksaan Ranmor dan blanko cek fisik ditetapkan dengan keputusan Kakorlantas Polri.
- (2) Pengadaan formulir Berita Acara Hasil Pemeriksaan Ranmor dan blanko cek fisik dilakukan oleh Korlantas Polri.

Paragraf 4 Penahapan Regident Ranmor

Pasal 29

- (1) Regident Ranmor dilaksanakan melalui tahapan regident kepemilikan dan regident pengoperasian Ranmor, kecuali perpanjangan dan pengesahan.
- (2) Regident perpanjangan dan pengesahan Ranmor dilaksanakan setelah pencocokan data dengan Regident Kepemilikan Ranmor.

Pasal

Pasal 30

Pelaksanaan Regident Ranmor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, meliputi:

- a. identifikasi dan verifikasi;
- b. pembayaran PNBP;
- c. pendaftaran;
- d. penerbitan dan pemberian bukti Regident; dan
- e. pengarsipan.

Pasal 31

- (1) Identifikasi dan verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf a, sebagai jaminan legitimasi kepemilikan dan operasional Ranmor, dilakukan terhadap:
 - a. data fisik Ranmor berupa merek, tipe, jenis, model, tahun pembuatan, isi silinder, nomor mesin, nomor rangka, warna, bahan bakar, jumlah roda dan sumbu;
 - b. data fungsional Ranmor berupa penggunaan, dan kelaikan Ranmor; dan
 - c. data yuridis Ranmor berupa asal-usul Ranmor dan identitas pemilik;
- (2) Hasil identifikasi dan verifikasi data fisik, fungsional, dan yuridis Ranmor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berfungsi sebagai data forensik kepolisian.
- (3) Kegiatan identifikasi dan verifikasi pada setiap jenis Regident Ranmor sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. penelitian kelengkapan dokumen identitas Ranmor, fungsi dan kelaikan, asal-usul dan kepemilikan Ranmor;
 - b. penelitian dan pemeriksaan silang keabsahan dokumen melalui instansi/lembaga yang mengeluarkan dokumen Ranmor;
 - c. penelitian dan pemeriksaan silang antara dokumen dengan fisik Ranmor; dan
 - d. penelitian kesesuaian antara dokumen Ranmor, kelaikan Ranmor, dan kepemilikan.

Pasal 32

- (1) Kegiatan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf b, berupa pemenuhan kewajiban administrasi pemilik Ranmor terhadap Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui petugas Bendahara Penerima secara tunai atau elektronik.

Pasal

Pasal 33

- (1) Kegiatan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf c meliputi:
 - a. pencatatan dan pendataan; dan
 - b. pemberian nomor registrasi.
- (2) Pencatatan dan pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan secara manual dalam buku register dan secara elektronik dalam pangkalan data/atau pangkalan data sistem informasi dan komunikasi Regident Ranmor.
- (3) Pemberian nomor registrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berfungsi sebagai identitas Ranmor, forensik kepolisian, dan alat kontrol penegakan hukum.

Pasal 34

- (1) Penerbitan dan pemberian bukti Regident Ranmor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf d, meliputi penandatanganan, pencetakan dan penyerahan:
 - a. BPKB;
 - b. STNK;
 - c. TNKB;
 - d. Surat Tanda Registrasi Pengoperasian (STRP); dan
 - e. Tanda Nomor Registrasi Pengoperasian (TNRP).
- (2) Spesifikasi teknis belangko dan bentuk BPKB, STNK, TNKB, STRP, dan TNRP ditetapkan dengan Keputusan Kakorlantas Polri.

Pasal 35

- (1) BPKB sebagai dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) huruf a, sekurang-kurangnya memuat:
 - a. NRKB;
 - b. nama pemilik;
 - c. alamat pemilik;
 - d. nomor kartu induk kependudukan;
 - e. merek;
 - f. tipe;
 - g. jenis;
 - h. model;
 - i. tahun pembuatan;

j. isi

- j. isi silinder;
- k. warna;
- l. nomor rangka Ranmor (Nomor Identifikasi Kendaraan/NIK atau *Vehicle Identification Number/VIN*);
- m. nomor mesin;
- n. bahan bakar;
- o. jumlah sumbu;
- p. jumlah roda;
- q. nomor registrasi sertifikat uji tipe; dan
- r. nomor dokumen kepabeanan untuk Ranmor yang diimpor.

- (2) BPKB berfungsi sebagai bukti legitimasi Ranmor dan kepemilikan Ranmor.
- (3) BPKB berlaku selama kepemilikan Ranmor tidak dipindahtangankan.

Pasal 36

- (1) NRKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) huruf a terdiri dari:
 - a. kode wilayah; dan
 - b. nomor registrasi.
- (2) Kode wilayah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri dari 1 (satu) atau 2 (dua) huruf yang ditempatkan pada bagian awal NRKB.
- (3) Satu kode wilayah dapat diberlakukan pada 1 (satu) atau lebih wilayah Regident Ranmor.
- (4) Nomor registrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, berupa:
 - a. kombinasi angka dengan seri huruf;
 - b. kombinasi angka dengan atau tanpa seri huruf pilihan; atau
 - c. kombinasi huruf pilihan dengan seri angka.
- (5) Nomor registrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, ditentukan sebagai berikut:
 - a. angka pada nomor registrasi berdasarkan jenis kendaraan yang terdiri dari 1 (satu) sampai dengan 4 (empat) angka secara berurutan dan penempatannya setelah kode wilayah; dan
 - b. seri huruf pada nomor registrasi terdiri dari 1 (satu) huruf atau 2 (dua) huruf yang penempatannya setelah angka pada nomor registrasi.

(6) Nomor

- (6) Nomor Registrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, berupa kombinasi angka dan/atau tanpa seri huruf pilihan pada nomor registrasi berdasarkan permintaan dan ditempatkan setelah kode wilayah serta membayar biaya PNBPN sesuai peraturan perundang-undangan.
- (7) Nomor Registrasi berupa kombinasi angka tanpa seri huruf yang dialokasikan untuk pejabat negara tingkat pusat, Provinsi dan Kabupaten/Kota serta TNI/Polri yang diatur dalam perkap ini, tidak dipungut biaya PNBPN.
- (8) Nomor Registrasi pilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, diberikan berdasarkan permintaan dan dipungut biaya PNBPN, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. huruf pilihan terdiri dari 1 (satu) atau maksimal 7 (tujuh) huruf yang berupa nama orang sesuai kartu identitas.
 - b. seri angka pada nomor registrasi terdiri dari 1 (satu) sampai dengan 3 (tiga) angka yang penempatannya setelah huruf pilihan;
 - c. kombinasi huruf pilihan dengan seri angka pada nomor registrasi sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, ditempatkan setelah kode wilayah;
- (9) NRKB pilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b dan huruf c, digunakan 1 (satu) kali kepemilikan untuk 1 (satu) Kendaraan Bermotor yang berlaku maksimal 5 (lima) tahun.
- (10) Pemilik Ranmor yang menggunakan nomor pilihan, setiap 5 (lima) tahun mengajukan permohonan dan membayar biaya PNBPN, apabila pemohon tidak mengajukan permohonan untuk menggunakan nomor pilihan lagi, diganti dengan nomor NRKB sesuai urutan dan tidak dipungut biaya PNBPN nomor pilihan.
- (11) NRKB pilihan yang sudah tidak digunakan lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (8), karena kendaraan bermotor diperjualbelikan / balik nama / mutasi ke luar daerah, dapat digunakan untuk kendaraan bermotor lain dengan membayar biaya PNBPN sesuai peraturan perundang-undangan.
- (12) Penentuan seri huruf sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b dan wilayah penggunaannya serta penambahan seri huruf pada nomor registrasi menjadi lebih dari 2 (dua) huruf ditetapkan oleh Kepala Kepolisian Daerah dengan persetujuan Kakorlantas Polri berdasarkan kebutuhan jumlah kendaraan dalam satu wilayah unit pelayanan registrasi.
- (13) Prosedur permintaan dan pemberian NRKB pilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), ayat (7), ayat (8) dan ayat (9) diatur dengan peraturan Kakorlantas Polri.
- (14) Penentuan kode wilayah dan nomor registrasi untuk Ranmor perwakilan negara asing, lembaga internasional dan pejabat negara tercantum dalam lampiran yang tidak terpisahkan dengan peraturan ini

Pasal 37

- (1) STNK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) huruf b, sekurang-kurangnya memuat data:
- a. NRKB;
 - b. nama pemilik;
 - c. alamat pemilik;
 - d. merek;
 - e. tipe;
 - f. jenis;
 - g. model;
 - h. tahun pembuatan;
 - i. isi silinder;
 - j. warna;
 - k. nomor rangka (NIK/VIN);
 - l. nomor mesin;
 - m. nomor BPKB;
 - n. masa berlaku;
 - o. warna TNKB;
 - p. tahun registrasi;
 - q. bahan bakar;
 - r. kode lokasi; dan
 - s. nomor urut register.
- (2) STNK berfungsi sebagai bukti legitimasi pengoperasian Ranmor.
- (3) STNK berlaku selama 5 (lima) tahun sejak tanggal diterbitkan pertama kali, perpanjangan atau pendaftaran mutasi dari luar wilayah regident dan harus dimintakan pengesahan setiap tahun.

Pasal 38

- (1) TNKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) huruf c memuat unsur:
- a. NRKB; dan
 - b. masa berlaku.
- (2) Masa berlaku TNKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b harus sesuai dengan masa berlaku STNK sebagaimana ditetapkan dalam Pasal 37 ayat (3).

Pasal

Pasal 39

- (1) TNKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) dibuat dari bahan yang mempunyai unsur-unsur pengaman sesuai spesifikasi teknis.
- (2) Unsur-unsur pengaman TNKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa logo lintas dan pengaman lain yang berfungsi sebagai penjamin legalitas TNKB.
- (3) Warna TNKB sebagai berikut:
 - a. dasar hitam, tulisan putih untuk Ranmor perseorangan dan Ranmor sewa;
 - b. dasar kuning, tulisan hitam untuk Ranmor umum;
 - c. dasar merah, tulisan putih untuk Ranmor dinas Pemerintah;
 - d. dasar putih, tulisan biru untuk Ranmor Korps Diplomatik negara asing; dan
 - e. dasar hijau, tulisan hitam untuk Ranmor di kawasan perdagangan bebas atau (*Free Trade Zone*) yang mendapatkan fasilitas pembebasan bea masuk dan berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan, bahwa Ranmor tidak boleh dioperasionalkan/dimutasikan ke wilayah Indonesia lainnya.
- (4) TNKB diadakan secara terpusat oleh Korlantas Polri.
- (5) TNKB yang tidak dikeluarkan oleh Korlantas Polri, dinyatakan tidak sah dan tidak berlaku.
- (6) TNKB dipasang pada bagian sisi depan dan belakang pada posisi yang telah disediakan pada masing-masing Ranmor.

Pasal 40

- (1) STRP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) huruf d memuat unsur:
 - a. nomor registrasi;
 - b. nama dan alamat pemilik;
 - c. merek;
 - d. tipe;
 - e. jenis;
 - f. model;
 - g. tahun pembuatan;
 - h. isi silinder;
 - i. warna;
 - j. nomor rangka Ranmor (*VIN*);
 - k. nomor mesin;

l. masa

- l. masa berlaku;
- m. tanggal registrasi;
- n. bahan bakar;
- o. kode wilayah;
- p. negara asal;
- q. kepentingan pengoperasian; dan
- r. daerah tujuan.

- (2) STRP berlaku sebagai STNK yang berfungsi sebagai legitimasi pengoperasian Ranmor Asing dalam wilayah Republik Indonesia.
- (3) STRP berlaku selama:
 - a. 30 (tiga puluh) hari dan setiap memasuki wilayah Indonesia harus dimintakan pengesahan untuk Ranmor yang digunakan sebagai angkutan antarnegara; atau
 - b. berlangsungnya kegiatan untuk Ranmor yang digunakan dalam kegiatan pertemuan antarnegara, misi kemanusiaan, olah raga, dan pariwisata di Indonesia.
- (4) TNRP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) huruf e memuat:
 - a. kode wilayah;
 - b. nomor registrasi;
 - c. kode pengoperasian; dan
 - d. masa berlaku.
- (5) Masa berlaku TNRP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d sama dengan masa berlaku STRP.
- (6) TNRP berwarna dasar putih dengan tulisan biru, dipasang pada bagian Ranmor di sisi depan dan belakang yang mudah terlihat dan teridentifikasi.

Pasal 41

- (1) Pengarsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf e, dilakukan atas dokumen penerbitan BPKB, STNK, dan STRP serta dokumen pendukung lain dalam bentuk cetak dan/atau elektronik.
- (2) Arsip dikelompokkan berdasarkan nomor registrasi dan jenis Ranmor.
- (3) Pengelolaan arsip dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan guna menunjang tercapainya tujuan Regident Ranmor.

Paragraf

Paragraf 5
Pengawasan Regident Ranmor

Pasal 42

- (1) Ranmor yang telah diregistrasi harus diawasi secara berkala dan insidental.
- (2) Pengawasan Regident Ranmor secara berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:
 - a. Regident perpanjangan masa berlaku STNK; dan
 - b. Regident pengesahan STNK.
- (3) Pengawasan Regident Ranmor secara insidental sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui pemeriksaan Ranmor di jalan atau tindakan upaya paksa.
- (4) Pengawasan Regident Ranmor melalui pemeriksaan Ranmor di jalan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pengawasan Regident Ranmor melalui upaya paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa pemblokiran Regident Ranmor dengan alasan:
 - a. untuk kepentingan penyidikan, penuntutan, dan/atau peradilan;
 - b. atas permintaan pihak berkepentingan yang dirugikan dalam pelaksanaan perjanjian atau perintah pengadilan;
 - c. tidak melaksanakan Regident Perpanjangan dan Pengesahan Ranmor dalam waktu yang ditetapkan;
 - d. tidak melaksanakan kewajiban yang diperintahkan dalam Bukti Pelanggaran Lalu Lintas secara elektronik; dan
 - e. tidak melaporkan Ranmor yang dioperasikan di luar daerah registrasi di atas 3 (tiga) bulan secara berturut-turut.

BAB IV

REGIDENT KEPEMILIKAN RANMOR

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 43

- (1) Regident kepemilikan Ranmor dilakukan dengan menerbitkan BPKB untuk:
 - a. Ranmor baru;
 - b. perubahan identitas:
 1. Ranmor berupa pengantian bentuk, warna, mesin, nomor registrasi; dan
 2. pemilik

2. pemilik Ranmor berupa penggantian nama dan alamat identitas pemilik;
 - c. pemindahtanganan Kepemilikan Ranmor; dan
 - d. penggantian BPKB karena hilang atau rusak.
- (2) Penerbitan dan penggantian BPKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipungut biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Persyaratan Penerbitan BPKB Baru

Pasal 44

Persyaratan penerbitan BPKB baru untuk Ranmor yang diproduksi dan/atau dirakit dalam negeri (*Completely Knocked Down*) meliputi:

- a. mengisi formulir permohonan;
- b. melampirkan tanda bukti identitas, dengan ketentuan:
 1. untuk perorangan, terdiri atas Kartu Tanda Penduduk dan surat kuasa bermeterai cukup bagi yang diwakilkan oleh orang lain;
 2. untuk badan hukum, terdiri atas:
 - a) surat kuasa bermeterai cukup, menggunakan kop surat badan hukum dan ditandatangani oleh pimpinan serta stempel cap badan hukum yang bersangkutan;
 - b) fotokopi KTP yang diberi kuasa;
 - c) surat keterangan domisili; dan
 - d) Surat Izin Usaha Perdagangan dan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dilegalisasi;
 3. untuk instansi pemerintah, terdiri atas:
 - a) surat kuasa bermeterai cukup, menggunakan kop surat instansi pemerintah dan ditandatangani oleh pimpinan serta stempel cap instansi yang bersangkutan; dan
 - b) melampirkan fotokopi KTP yang diberi kuasa;
- c. faktur untuk BPKB;
- d. sertifikat uji tipe dan Sertifikat Registrasi Uji Tipe Ranmor (SRUT);
- e. sertifikat NIK dari Agen Pemegang Merek (APM), kecuali Ranmor khusus tanpa sertifikat NIK;
- f. rekomendasi dari instansi yang berwenang di bidang penggunaan Ranmor untuk angkutan umum; dan
- g. hasil pemeriksaan cek fisik Ranmor.

Pasal

Pasal 45

Persyaratan penerbitan BPKB baru untuk Ranmor impor (*Completely Built Up*) sebagai berikut:

- a. mengisi formulir permohonan;
- b. melampirkan tanda bukti identitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf b;
- c. faktur untuk BPKB;
- d. dokumen pemberitahuan pabean dalam rangka impor barang (PIB);
- e. surat keterangan pengimporan Ranmor yang disahkan pejabat Bea dan Cukai yang berwenang, bagi :
 1. impor Ranmor tanpa penangguhan atau pembebasan bea masuk atau formulir A;
 2. impor Ranmor dengan penangguhan atau pembebasan bea masuk atau formulir B; dan
 3. formulir yang berlaku untuk kawasan perdagangan bebas berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan;
- f. sertifikat uji tipe dan Sertifikat Registrasi Uji Tipe Ranmor (SRUT);
- g. tanda pendaftaran tipe untuk keperluan impor, dari Kementerian Perindustrian;
- h. sertifikat VIN dan/atau Sertifikat NIK dari Agen Pemegang Merek (APM);
- i. surat keterangan rekondisi dari perusahaan yang memiliki izin rekondisi yang sah khusus untuk Ranmor impor bukan baru serta melampirkan izin impor dari Kementerian Perindustrian dan Kementerian Perdagangan;
- j. izin penyelenggaraan untuk angkutan umum dan/atau izin trayek dari instansi yang berwenang;
- k. surat hasil penelitian keabsahan surat keterangan pengimporan Ranmor yang dikeluarkan oleh Direktur Lalu Lintas Kepolisian Daerah, atau Kepala Korps Lalu Lintas Polri bagi Ranmor yang masuk melalui wilayah pabean DKI Jakarta; dan
- l. hasil pemeriksaan cek fisik Ranmor.

Pasal 46

Penerbitan BPKB baru untuk hasil lelang Ranmor dinas TNI atau Polri yang belum diregistrasi harus memenuhi persyaratan:

- a. mengisi formulir permohonan;
- b. melampirkan tanda bukti identitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf b angka 1;
- c. surat

- c. surat keputusan penghapusan Ranmor dinas TNI atau Polri;
- d. surat keputusan lelang Ranmor dari instansi yang berwenang;
- e. fotokopi pengumuman lelang Ranmor pada media massa cetak nasional, lokal, dan/atau website;
- f. risalah lelang Ranmor yang sah sesuai peraturan perundang-undangan;
- g. berita acara penyerahan Ranmor yang di lelang;
- h. bukti pembayaran harga lelang;
- i. Sertifikat Uji Tipe dan SRUT; dan
- j. hasil Pemeriksaan Cek Fisik Ranmor.

Pasal 47

Penerbitan BPKB baru untuk hasil lelang Ranmor temuan Direktorat Bea dan Cukai Kementerian Keuangan Republik Indonesia atau Polri harus memenuhi persyaratan:

- a. mengisi formulir permohonan;
- b. melampirkan tanda bukti identitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf b angka 1;
- c. surat keputusan lelang Ranmor dari instansi yang berwenang;
- d. fotokopi pengumuman temuan dan pengumuman lelang Ranmor pada media massa cetak nasional, lokal, dan/atau *website*;
- e. risalah lelang Ranmor yang dibuat oleh Balai Lelang Negara;
- f. berita acara penyerahan barang yang dibuat oleh Balai Lelang Negara;
- g. bukti pembayaran harga lelang;
- h. Sertifikat Uji Tipe dan SRUT; dan
- i. hasil pemeriksaan cek fisik Ranmor.

Pasal 48

Penerbitan BPKB baru untuk Ranmor Kedutaan harus memenuhi persyaratan:

- a. mengisi formulir permohonan;
- b. melampirkan tanda bukti identitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf b angka 3;
- c. faktur pembelian;
- d. dokumen pemberitahuan pabean dalam rangka impor barang (PIB) untuk Ranmor CBU;
- e. Surat Keterangan Pengimporan Ranmor dengan penangguhan atau pembebasan bea masuk yang disahkan pejabat Bea dan Cukai yang berwenang atau formulir B;
- f. surat

- f. surat rekomendasi dan pernyataan penggunaan Ranmor untuk kepentingan diplomatik Kedutaan dari Kementerian Luar Negeri Republik Indonesia;
- g. surat hasil penelitian keabsahan surat keterangan pengimporan Ranmor yang dikeluarkan oleh Direktur Lalu Lintas Kepolisian Daerah, atau Kepala Korps Lalu Lintas Polri bagi Ranmor yang masuk melalui wilayah pabean DKI Jakarta; dan
- h. hasil pemeriksaan cek fisik Ranmor.

Pasal 49

Penerbitan BPKB baru untuk Ranmor lembaga internasional harus memenuhi persyaratan:

- a. mengisi formulir permohonan;
- b. melampirkan tanda bukti identitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf b angka 2;
- c. faktur pembelian;
- d. dokumen pemberitahuan pabean dalam rangka impor barang (PIB);
- e. surat keterangan pengimporan Ranmor dengan penangguhan atau pembebasan bea masuk yang disahkan pejabat Bea dan Cukai yang berwenang atau Formulir B;
- f. surat rekomendasi dan pernyataan penggunaan Ranmor untuk kepentingan pelaksanaan tugas atau misi lembaga internasional dari Sekretariat Negara;
- g. surat hasil penelitian keabsahan surat keterangan pengimporan Ranmor yang dikeluarkan oleh Direktur Lalu Lintas Kepolisian Daerah, atau Kepala Korps Lalu Lintas Polri bagi Ranmor yang masuk melalui wilayah pabean DKI Jakarta; dan
- h. hasil pemeriksaan cek fisik Ranmor.

Bagian Ketiga Persyaratan Regident Perubahan Ranmor

Paragraf 1 Persyaratan Regident Perubahan alamat dan fungsi Ranmor

Pasal 50

- (1) Penerbitan BPKB yang mengalami perubahan nama pemilik tanpa perubahan alamat harus memenuhi persyaratan:
 - a. mengisi formulir permohonan;
 - b. melampirkan tanda bukti identitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf b;
 - c. melampirkan akte perubahan nama bagi badan hukum;
 - d. melampirkan penetapan pengadilan bagi pemilik perorangan;
 - e. BPKB

- e. BPKB;
 - f. STNK; dan
 - g. hasil pemeriksaan cek fisik Ranmor.
- (2) Persyaratan perubahan data BPKB atas dasar perubahan alamat pemilik Ranmor dalam wilayah Regident yang sama meliputi:
- a. mengisi formulir permohonan; dan
 - b. melampirkan tanda bukti identitas:
 - 1. KTP di tempat yang baru bagi perorangan; atau
 - 2. akte perubahan alamat bagi badan hukum; dan
 - c. surat kuasa dari pemilik yang pengurusan pendaftarannya dilakukan oleh kuasanya.
 - d. BPKB;
 - e. STNK; dan
 - f. hasil Pemeriksaan Cek Fisik Ranmor.
- (3) Penerbitan BPKB yang mengalami perubahan nama dan alamat dalam satu wilayah Regident Ranmor harus memenuhi persyaratan:
- a. mengisi formulir permohonan;
 - b. melampirkan tanda bukti identitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf b;
 - c. BPKB;
 - d. STNK; dan
 - e. hasil pemeriksaan cek fisik Ranmor.
- (4) Persyaratan perubahan data BPKB atas dasar perubahan alamat pemilik atau mutasi Ranmor ke luar wilayah Regident meliputi:
- a. mengisi formulir permohonan;
 - b. melampirkan tanda bukti identitas:
 - 1. KTP di tempat yang baru bagi perorangan; atau
 - 2. akte perubahan alamat bagi badan hukum;
 - c. surat kuasa dari pemilik yang pengurusan pendaftarannya dilakukan oleh kuasanya;
 - d. BPKB;
 - e. STNK; dan
 - f. hasil pemeriksaan cek fisik Ranmor.

Pasal 51

Persyaratan perubahan data BPKB atas dasar perubahan nomor Registrasi Ranmor meliputi:

- a. mengisi formulir permohonan;
- b. melampirkan tanda bukti identitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf b;
- c. BPKB;
- d. STNK;
- e. surat permohonan dari pemilik tentang nomor registrasi yang diinginkan; dan
- f. hasil pemeriksaan cek fisik Ranmor.

Pasal 52

Persyaratan perubahan data BPKB atas dasar perubahan fungsi Ranmor meliputi:

- a. mengisi formulir permohonan;
- b. melampirkan tanda bukti identitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf b;
- c. BPKB;
- d. STNK;
- e. hasil pemeriksaan cek fisik Ranmor;
- f. surat izin penyelenggaraan angkutan umum dari instansi yang berwenang bagi perubahan fungsi dari Ranmor perseorangan menjadi Ranmor angkutan umum; dan/atau
- g. surat keterangan dari instansi yang berwenang bagi perubahan fungsi dari Ranmor angkutan umum menjadi Ranmor perseorangan.

Paragraf 2

Persyaratan Regident Perubahan Fisik Ranmor

Pasal 53

Persyaratan perubahan data BPKB atas dasar perubahan mesin dan/atau bentuk Ranmor meliputi:

- a. mengisi formulir permohonan;
- b. melampirkan tanda bukti identitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf b;
- c. BPKB;
- d. STNK;

e. surat

- e. surat keterangan dari APM atau bengkel umum yang melaksanakan perubahan mesin dan/atau bentuk Ranmor;
- f. PIB untuk penggantian mesin baru dari impor atau faktur pembelian untuk penggantian mesin baru yang diproduksi dalam negeri;
- g. Sertifikat Uji Tipe dan SRUT; dan/atau
- h. hasil pemeriksaan cek fisik Ranmor.

Pasal 54

Persyaratan perubahan data BPKB atas dasar perubahan warna Ranmor meliputi:

- a. mengisi formulir permohonan;
- b. melampirkan tanda bukti identitas sebagaimana dimaksud pada Pasal 44 huruf b;
- c. BPKB;
- d. STNK;
- e. surat keterangan dari Agen Pemegang Merek (APM) atau bengkel umum yang melaksanakan perubahan warna Ranmor; dan
- f. hasil pemeriksaan cek fisik Ranmor.

Bagian Keempat Persyaratan Pemindahtanganan Kepemilikan Ranmor

Pasal 55

- (1) Pemindahtanganan kepemilikan Ranmor terjadi karena:
 - a. jual beli;
 - b. lelang sebagai konsekuensi :
 - 1. pelaksanaan perjanjian;
 - 2. putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap; atau
 - 3. penghapusan Ranmor milik instansi pemerintah/pemerintah daerah, badan usaha milik negara/daerah atau swasta.
 - c. hibah;
 - d. warisan;
 - e. penyertaan Ranmor sebagai modal dalam perusahaan berbadan hukum; dan
 - f. penggabungan perusahaan berbadan hukum.
- (2) Pemindahtanganan kepemilikan Ranmor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat terjadi di dalam satu wilayah Regident atau ke luar wilayah Regident.

Pasal

Pasal 56

- (1) Penerbitan BPKB pemindahtanganan kepemilikan di dalam satu wilayah Regident Ranmor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1) harus memenuhi persyaratan:
- a. mengisi formulir permohonan;
 - b. melampirkan tanda bukti identitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf b;
 - c. tanda bukti pemindahtanganan kepemilikan Ranmor berupa:
 1. kuitansi pembelian bermeterai cukup bagi pemindahtanganan karena jual beli;
 2. risalah lelang Ranmor dan/atau putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap bagi pemindahtanganan karena lelang;
 3. akta hibah yang ditandatangani oleh pemberi hibah dan/atau para ahli waris bagi pemindahtanganan karena hibah;
 4. akte penyertaan bagi pemindahtanganan karena penyertaan Ranmor sebagai modal;
 5. akte penggabungan bagi pemindahtanganan karena penggabungan perusahaan berbadan hukum; atau
 6. surat keterangan kematian dan persetujuan para ahli waris atau akte notaris bagi pemindahtanganan karena warisan;
 - d. BPKB;
 - e. STNK; dan
 - f. hasil pemeriksaan cek fisik Ranmor.
- (2) Penerbitan BPKB pemindahtanganan kepemilikan ke luar wilayah Regident Ranmor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1) harus memenuhi persyaratan:
- a. mengisi formulir permohonan;
 - b. melampirkan tanda bukti identitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf b;
 - c. tanda bukti pemindahtanganan kepemilikan Ranmor berupa:
 1. kuitansi pembelian bermeterai cukup bagi pemindahtanganan karena jual beli;
 2. risalah

2. risalah lelang Ranmor dan/atau putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap bagi pemindahtanganan karena lelang;
 3. akta hibah yang ditandatangani oleh pemberi hibah dan/atau para ahli waris bagi pemindahtanganan karena hibah;
 4. akte penyertaan bagi pemindahtanganan karena penyertaan Ranmor sebagai modal;
 5. akte penggabungan bagi pemindahtanganan karena penggabungan perusahaan berbadan hukum; atau
 6. surat keterangan kematian dan persetujuan para ahli waris atau akte notaris bagi pemindahtanganan karena warisan;
- d. tanda bukti penerimaan penyerahan BPKB dan STNK dari unit pelaksana resident asal;
 - e. tindasan surat pengantar mutasi; dan
 - f. hasil pemeriksaan cek fisik Ranmor.
- (3) Penerbitan BPKB pemindahtanganan kepemilikan untuk Ranmor bekas lembaga internasional atau kedutaan harus memenuhi persyaratan:
- a. mengisi formulir permohonan;
 - b. melampirkan tanda bukti identitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf b;
 - c. kuitansi pembelian bermeterai cukup;
 - d. surat keterangan pelepasan hak dari kedutaan atau lembaga internasional yang bersangkutan;
 - e. menyerahkan BPKB dan fotokopi STNK CD/CC atau lembaga internasional;
 - f. tanda bukti pelunasan bea masuk bagi pemindahtanganan Ranmor yang diperoleh dari impor dengan fasilitas penangguhan atau pembebasan bea masuk, atau Formulir C;
 - g. surat rekomendasi dari kementerian luar negeri untuk kendaraan kedutaan dan surat rekomendasi sekretariat negara untuk Ranmor lembaga internasional;
 - h. surat hasil penelitian keabsahan surat keterangan pengimporan Ranmor yang dikeluarkan oleh Direktur Lalu Lintas Kepolisian Daerah, atau Kepala Korps Lalu Lintas Polri bagi Ranmor yang masuk melalui wilayah pabean DKI Jakarta; dan
 - i. hasil pemeriksaan cek fisik Ranmor.

(4) Penerbitan

- (4) Penerbitan BPKB pemindahtanganan kepemilikan untuk Ranmor bekas taksi yang menggunakan fasilitas penangguhan bea masuk harus memenuhi persyaratan:
- a. mengisi formulir permohonan;
 - b. melampirkan tanda bukti identitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf b angka 1;
 - c. kuitansi pembelian bermeterai cukup;
 - d. BPKB dan fotokopi STNK;
 - e. surat keterangan pelepasan hak dari perusahaan yang bersangkutan;
 - f. bukti pelunasan bea masuk dari Ditjen Bea dan Cukai atau Formulir C;
 - g. surat hasil penelitian keabsahan surat keterangan pengimporan Ranmor yang dikeluarkan oleh Direktur Lalu Lintas Kepolisian Daerah, atau Kepala Korps Lalu Lintas Polri bagi Ranmor yang masuk melalui wilayah pabean DKI Jakarta; dan
 - h. hasil pemeriksaan cek fisik Ranmor.

Bagian Kelima
Persyaratan Pergantian BPKB Karena Rusak atau Hilang

Pasal 57

- (1) Penggantian BPKB karena rusak, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. mengisi formulir permohonan;
 - b. melampirkan tanda bukti identitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf b;
 - c. bukti BPKB yang rusak;
 - d. STNK; dan
 - e. bukti hasil pemeriksaan cek fisik Ranmor.
- (2) Penggantian BPKB karena hilang, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. mengisi formulir permohonan;
 - b. melampirkan tanda bukti identitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf b;
 - c. surat pernyataan pemilik mengenai BPKB yang hilang tidak terkait kasus pidana dan/atau perdata di atas kertas bermeterai cukup;
 - d. surat keterangan hilang dari unit pelaksana resident tempat BPKB diterbitkan;
 - e. STNK

- e. STNK;
- f. bukti penyiaran pada media massa cetak sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut dengan tenggang waktu masing-masing 1 (satu) minggu di media cetak yang berbeda; dan
- g. hasil pemeriksaan cek fisik Ranmor.

Bagian Keenam
Prosedur Regident Kepemilikan Ranmor

Paragraf 1
Umum

Pasal 58

- (1) Pelaksanaan regident kepemilikan Ranmor dimulai secara berurutan dari penerimaan persyaratan permohonan sampai dengan pengarsipan oleh kelompok-kelompok kerja.
- (2) Kelompok kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. identifikasi dan verifikasi;
 - b. pembayaran PNBP;
 - c. pendaftaran;
 - d. penerbitan dan pemberian bukti Regident; dan
 - e. pengarsipan.

Paragraf 2
Prosedur Penerbitan BPKB baru

Pasal 59

- (1) Proses penerbitan BPKB baru dilaksanakan oleh petugas kelompok kerja identifikasi dan verifikasi berdasarkan permohonan.
- (2) Setelah menerima permohonan, petugas kelompok kerja identifikasi dan verifikasi melakukan:
 - a. penelitian kelengkapan dokumen persyaratan, asal-usul Ranmor, kelaikan Ranmor, dan/atau kepemilikan Ranmor;
 - b. pengecekan keabsahan dokumen persyaratan melalui instansi/lembaga yang mengeluarkan dokumen Ranmor;
 - c. pencocokan hasil Pemeriksaan Cek Fisik Ranmor dengan berkas; dan
 - d. pengecekan kesesuaian antar dokumen asal-usul, kelaikan dan kepemilikan Ranmor.

(3) Dalam

- (3) Dalam hal terdapat persyaratan permohonan yang diajukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak lengkap dan/atau tidak sah, petugas memberitahukan dan mengembalikan kepada pemohon untuk melengkapi kekurangan persyaratan.
- (4) Dalam hal persyaratan permohonan yang diajukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sudah lengkap dan sah, petugas kelompok kerja identifikasi dan verifikasi melakukan:
 - a. memilah dokumen persyaratan untuk:
 1. proses penerbitan BPKB; dan
 2. proses penerbitan STNK;
 - b. menyampaikan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1 kepada petugas kelompok kerja pendaftaran BPKB;
 - c. menyampaikan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 2 kepada petugas kelompok kerja pendaftaran, pendataan dan verifikasi di Samsat; dan
 - d. memberitahukan kepada petugas kelompok kerja penerimaan pembayaran PNBPN Penerbitan BPKB.

Pasal 60

- (1) Atas dasar pemberitahuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (4) huruf d, Petugas kelompok kerja penerimaan pembayaran memberitahukan kepada pemohon untuk melakukan pembayaran PNBPN penerbitan BPKB melalui Bank yang ditunjuk.
- (2) Tanda bukti pembayaran diserahkan kepada kelompok kerja pendaftaran dan kepada pemohon diberi Tanda Bukti Pendaftaran yang berisi identitas pemilik, Ranmor, dan nomor urut pendaftaran.
- (3) Setelah Tanda Bukti Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterima, pemohon dapat mengajukan permohonan penerbitan STNK ke Samsat.

Pasal 61

- (1) Petugas kelompok kerja pendaftaran, setelah menerima dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (2) huruf b, melakukan kegiatan:
 - a. pemasukan data fisik berupa identitas dan fungsional Ranmor serta data yuridis berupa asal-usul dan identitas pemilik Ranmor secara manual ke dalam Buku Register serta secara elektronik dalam pangkalan data sistem informasi dan komunikasi Resident Ranmor;
 - b. penetapan

- b. penetapan nomor registrasi Ranmor dan nomor BPKB yang berfungsi sebagai identitas Ranmor dan alat kontrol penegakan hukum;
 - c. pencetakan kartu induk BPKB yang berisi data identitas, fungsional, asal-usul dan pemilik Ranmor serta nomor registrasi; dan
 - d. pembubuhan paraf dalam Kartu Induk BPKB.
- (2) Setelah melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), petugas kelompok kerja pendaftaran menyampaikan berkas dan/atau data penerbitan BPKB kepada kelompok kerja:
- a. penerbitan dan pemberian BPKB;
 - b. pengarsipan BPKB;
 - c. pendaftaran, pendataan dan verifikasi di Samsat; dan
 - d. pencetakan TNKB.

Pasal 62

- (1) Petugas pada kelompok kerja penerbitan dan pemberian BPKB melakukan kegiatan:
- a. memasukan data tanda tangan elektronik pejabat yang berwenang;
 - b. pencetakan dan penerbitan BPKB;
 - c. pengajuan BPKB pada pejabat verifikator untuk verifikasi tanda tangan elektronik;
 - d. penerimaan BPKB yang telah diverifikasi; dan
 - e. penyerahan BPKB yang telah diberi tanda tangan elektronik kepada pemohon.
- (2) Penyerahan BPKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dilakukan dengan meminta pemohon menyerahkan fotokopi STNK dan menandatangani Buku Register penyerahan BPKB.

Pasal 63

Petugas kelompok kerja pengarsipan setelah menerima data dan berkas BPKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (2) huruf b, melakukan:

- a. pencatatan dan pendataan arsip; dan
- b. penataan dan penyimpanan arsip.

Paragraf

Paragraf 3
Prosedur Regident Perubahan BPKB

Pasal 64

- (1) Proses penerbitan perubahan BPKB dilaksanakan oleh petugas kelompok kerja identifikasi dan verifikasi berdasarkan permohonan.
- (2) Setelah menerima permohonan, petugas kelompok kerja identifikasi dan verifikasi melakukan:
 - a. penelitian kelengkapan dokumen persyaratan, asal-usul Ranmor, kelaikan Ranmor, dan/atau kepemilikan Ranmor;
 - b. pengecekan keabsahan dokumen persyaratan melalui instansi/lembaga yang mengeluarkan dokumen Ranmor;
 - c. pencocokan hasil Pemeriksaan Cek Fisik Ranmor dengan berkas; dan
 - d. pengecekan kesesuaian antar dokumen asal-usul, kelaikan dan kepemilikan Ranmor.
- (3) Dalam hal terdapat persyaratan permohonan yang diajukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak lengkap dan/atau tidak sah, petugas memberitahukan dan mengembalikan kepada pemohon untuk melengkapi kekurangan persyaratan.
- (4) Dalam hal persyaratan permohonan yang diajukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sudah lengkap dan sah, petugas kelompok kerja identifikasi dan verifikasi melakukan:
 - a. memilah dokumen persyaratan untuk:
 1. proses penerbitan BPKB; dan
 2. proses penerbitan STNK;
 - b. menyampaikan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud huruf a angka 1 kepada petugas kelompok kerja pendaftaran BPKB;
 - c. menyampaikan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud huruf a angka 2 kepada petugas kelompok kerja pendaftaran, pendataan dan verifikasi di Samsat; dan
 - d. memberitahukan kepada petugas kelompok kerja penerimaan pembayaran PNBPN Penerbitan BPKB.
- (5) Setelah melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), petugas kelompok kerja identifikasi dan verifikasi memberikan Tanda Bukti Pendaftaran kepada pemohon yang berisi identitas pemilik atau Ranmor, dan nomor urut pendaftaran.
- (6) Setelah Tanda Bukti Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diterima, pemohon dapat mengajukan permohonan penerbitan STNK ke Samsat.

Pasal

Pasal 65

- (1) Atas dasar penerimaan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (4) huruf c, petugas pendaftaran melakukan:
 - a. memasukkan data perubahan data perubahan nama dan alamat pemilik Ranmor serta nomor registrasi, fungsi, mesin, bentuk, dan warna Ranmor bagi Regident Perubahan Administrasi dan Fisik Ranmor ke dalam Buku Register dan Kartu Induk secara manual;
 - b. memasukkan data perubahan sebagaimana dimaksud pada huruf a ke dalam pangkalan data atau *pangkalan data* sistem informasi dan komunikasi Regident Ranmor secara elektronik; dan
 - c. pembubuhan paraf dalam kartu induk dan buku register BPKB.
- (2) Setelah melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), petugas pendaftaran menyampaikan dan/atau mengembalikan berkas dan/atau data perubahan BPKB kepada kelompok kerja:
 - a. penerbitan dan pemberian BPKB;
 - b. pencetakan TNKB, khusus untuk perubahan nomor registrasi; dan
 - c. pengarsipan.

Pasal 66

- (1) Petugas kelompok kerja penerbitan dan pemberian BPKB atas dasar data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (2) huruf a melakukan:
 - a. pencetakan perubahan data BPKB;
 - b. pembubuhkan tanda tangan secara manual atau elektronik Direktur Lalu Lintas Kepolisian Daerah atau pejabat lain yang ditunjuk; dan
 - c. penyerahan BPKB yang telah diberi catatan perubahan kepada pemohon.
- (2) Penyerahan BPKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dilakukan dengan meminta pemohon menyerahkan fotokopi STNK dan menandatangani Buku Register penyerahan BPKB.

Pasal 67

Petugas Kelompok kerja pengarsipan setelah menerima pengembalian berkas arsip BPKB yang telah dirubah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (2) huruf c, melakukan:

- a. pencatatan dan pendataan arsip; dan
- b. penataan dan penyimpanan arsip.

Paragraf

Paragraf 4
Prosedur Resident Pemindahtanganan dalam Wilayah Resident
dan Penggantian BPKB

Pasal 68

- (1) Proses pemindahtanganan dalam wilayah Resident dan penggantian BPKB dilaksanakan oleh petugas kelompok kerja identifikasi dan verifikasi berdasarkan permohonan.
- (2) Setelah menerima permohonan, petugas kelompok kerja identifikasi dan verifikasi melakukan:
 - a. penelitian kelengkapan dokumen persyaratan, asal-usul Ranmor, kelaikan Ranmor, dan/atau kepemilikan Ranmor;
 - b. pengecekan keabsahan dokumen persyaratan melalui instansi/lembaga yang mengeluarkan dokumen Ranmor;
 - c. pencocokan hasil Pemeriksaan Cek Fisik Ranmor dengan berkas; dan
 - d. pengecekan kesesuaian antar dokumen asal-usul, kelaikan dan kepemilikan Ranmor.
- (3) Dalam hal terdapat persyaratan permohonan yang diajukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak lengkap dan/atau tidak sah, petugas memberitahukan dan mengembalikan kepada pemohon untuk melengkapi kekurangan persyaratan.
- (4) Dalam hal persyaratan permohonan yang diajukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sudah lengkap dan sah, petugas kelompok kerja identifikasi dan verifikasi melakukan:
 - a. memilah dokumen persyaratan untuk:
 1. proses penerbitan BPKB; dan
 2. proses penerbitan STNK;
 - b. menyampaikan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud huruf a angka 1 kepada petugas kelompok kerja pendaftaran BPKB;
 - c. menyampaikan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud huruf a angka 2 kepada petugas kelompok kerja pendaftaran, pendataan dan verifikasi di Samsat;
 - d. memberitahukan kepada petugas kelompok kerja penerimaan pembayaran PNPB Penerbitan BPKB.

Pasal 69

- (1) Atas dasar pemberitahuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (4) huruf d, Petugas kelompok kerja penerimaan pembayaran memberitahukan kepada pemohon untuk melakukan pembayaran PNPB penerbitan BPKB melalui Bank yang ditunjuk.

(2) Tanda

- (2) Tanda bukti pembayaran diserahkan kepada kelompok kerja pendaftaran dan kepada pemohon diberi Tanda Bukti Pendaftaran yang berisi identitas pemilik, Ranmor, dan nomor urut pendaftaran.
- (3) Setelah Tanda Bukti Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterima, pemohon dapat mengajukan permohonan penerbitan STNK ke Samsat.

Pasal 70

- (1) Atas dasar penerimaan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (4) huruf b, petugas pendaftaran melakukan:
 - a. memasukkan data perubahan data perubahan nama dan alamat pemilik Ranmor ke dalam Buku Register dan Kartu Induk secara manual;
 - b. memasukkan data perubahan sebagaimana dimaksud pada huruf a ke dalam pangkalan data/atau pangkalan data sistem informasi dan komunikasi Regident Ranmor secara elektronik;
 - c. pemanggilan data identitas Ranmor dan pemilik bagi Regident penggantian BPKB karena rusak atau hilang; dan
 - d. pembubuhan paraf dalam kartu induk dan buku register BPKB.
- (2) Setelah melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), petugas kelompok kerja pendaftaran menyampaikan dan/atau mengembalikan berkas dan/atau data perubahan BPKB kepada kelompok kerja:
 - a. penerbitan dan pemberian BPKB;
 - b. pengarsipan.

Pasal 71

- (1) Petugas pada kelompok kerja penerbitan dan pemberian BPKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (2) huruf a melakukan:
 - a. memasukkan data tandatangan elektronik pejabat yang berwenang;
 - b. pencetakan dan penerbitan BPKB;
 - c. pengajuan BPKB pada pejabat verifikator untuk verifikasi tanda tangan elektronik;
 - d. penerimaan BPKB yang telah diverifikasi; dan
 - e. penyerahan BPKB yang telah diberi tandatangan elektronik kepada pemohon.
- (2) Penyerahan BPKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dilakukan dengan meminta pemohon menyerahkan fotokopi STNK dan menandatangani Buku Register penyerahan BPKB.

Pasal

Pasal 72

Petugas kelompok kerja pengarsipan setelah menerima pengembalian berkas arsip BPKB yang telah diterbitkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (2) huruf b, melakukan:

- a. pemisahan halaman BPKB lama atau rusak yang memuat data identitas Ranmor dan pemilik dengan halaman lainnya;
- b. pemusnahan halaman lain dari BPKB yang lama atau BPKB yang rusak sebagaimana dimaksud pada huruf a, dengan mesin penghancur kertas;
- c. penggabungan halaman BPKB yang memuat data sebagaimana dimaksud huruf a, dengan arsip BPKB;
- d. pencatatan dan pendataan arsip; dan
- e. penataan dan penyimpanan arsip.

Paragraf 5**Prosedur Regident Pemindahtanganan Kepemilikan Ranmor atau Perubahan Alamat Pemilik Keluar Wilayah Regident****Pasal 73**

- (1) Prosedur Regident pemindahtanganan kepemilikan Ranmor atau perubahan alamat pemilik keluar wilayah Regident dilakukan dengan cara:
 - a. mengajukan permohonan dengan melampirkan persyaratan kepada unit pelaksana Regident kepemilikan Ranmor asal untuk mendapatkan:
 1. tanda bukti penerimaan BPKB dan STNK;
 2. Surat Keterangan Pengganti STNK; dan
 3. tindasan surat pengantar mutasi ke luar daerah kepada pemilik Ranmor.
 - b. mengajukan permohonan kepada unit pelaksana Regident kepemilikan tujuan dengan melampirkan dokumen persyaratan dan dokumen yang di dapat dari unit pelaksana Regident asal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a.
- (2) Petugas kelompok kerja identifikasi dan verifikasi pada unit Regident kepemilikan Ranmor tujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setelah menerima dokumen persyaratan, melakukan:
 - a. penelitian kelengkapan dokumen sesuai dengan persyaratan yang ditentukan;
 - b. pengecekan

- b. pengecekan keabsahan dokumen persyaratan melalui instansi/lembaga yang mengeluarkan dokumen Ranmor;
 - c. pengecekan keabsahan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ke unit pelaksana Regident kepemilikan asal;
 - d. pencocokan hasil pemeriksaan cek fisik Ranmor dengan berkas; dan
 - e. pencocokan dokumen persyaratan dengan data dari arsip BPKB dan STNK dan/atau dari data base komputer yang dikirim oleh unit pelaksana Regident Ranmor asal.
- (3) Setelah melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), petugas kelompok kerja identifikasi dan verifikasi:
- a. memilah dokumen persyaratan dan arsip unit pelaksana Regident Ranmor asal untuk:
 1. proses penerbitan BPKB; dan
 2. proses penerbitan STNK;
 - b. menyampaikan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud huruf a angka 1 kepada petugas kelompok kerja pendaftaran BPKB;
 - c. menyampaikan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud huruf a angka 2 kepada petugas kelompok kerja pendaftaran, pendataan dan verifikasi di Samsat;
 - d. memberitahukan kepada petugas kelompok kerja penerimaan pembayaran PNBPN Penerbitan BPKB bagi Regident pemindahtanganan kepemilikan Ranmor, kecuali Regident perubahan alamat.
- (4) Atas dasar pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, Petugas kelompok kerja penerimaan pembayaran memberitahukan kepada pemilik baru atau yang diberi kuasa untuk melakukan pembayaran PNBPN penerbitan BPKB melalui Bank yang ditunjuk.
- (5) Tanda bukti pembayaran diserahkan kepada kelompok kerja identifikasi dan verifikasi untuk digabungkan dengan berkas dan kepada pemilik baru diberikan Tanda Bukti Pendaftaran yang berisi identitas pemilik atau Ranmor, dan nomor urut pendaftaran.
- (6) Tanda bukti pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diberikan kepada pemohon Regident Ranmor perubahan alamat tanpa tanda bukti pembayaran PNBPN.
- (7) Setelah Tanda Bukti Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diterima, pemohon dapat mengajukan permohonan penerbitan STNK ke Samsat.

Pasal

Pasal 74

- (1) Atas dasar penerimaan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (2) huruf b, petugas pendaftaran melakukan:
 - a. memasukkan data perubahan identitas pemilik baru bagi Regident pemindahtanganan Ranmor ke dalam Buku Register dan Kartu Induk secara manual serta secara elektronik ke dalam pangkalan data/atau pangkalan data sistem informasi dan komunikasi Regident;
 - b. memasukan data perubahan alamat baru bagi Regident perubahan alamat pemilik Ranmor ke luar wilayah;
 - c. membubuhkan paraf dalam kartu induk dan Buku Register BPKB.
- (2) Setelah melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), petugas kelompok kerja pendaftaran menyampaikan dokumen persyaratan kepada kelompok kerja:
 - a. penerbitan dan pemberian BPKB; dan
 - b. pengarsipan.

Pasal 75

- (1) Petugas pada kelompok kerja penerbitan dan pemberian BPKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (2) huruf a melakukan:
 - a. pembubuhan tandatangan elektronik pejabat yang berwenang pada :
 1. lembar perubahan untuk Regident perubahan alamat pemilik; atau
 2. lembar tandatangan untuk penerbitan BPKB baru;
 - b. pencetakan dan penerbitan perubahan dan BPKB baru;
 - c. penyerahan BPKB yang telah dibubuhi tandatangan elektronik kepada pemilik atau pihak yang diberi kuasa.
- (2) Penyerahan BPKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dilakukan dengan meminta pemilik menyerahkan fotokopi STNK dan menandatangani Buku Register penyerahan BPKB.
- (3) Setelah melakukan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), unit pelaksana Regident Kepemilikan tujuan memberitahukan secara tertulis dan/atau elektronik kepada unit pelaksana Regident Kepemilikan asal.
- (4) Setelah menerima pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), unit pelaksana Regident asal dapat menghapus data aplikasi Regident dipindahkan pada data tersendiri.

Pasal

Pasal 76

Petugas Kelompok kerja pengarsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (2) b, setelah menerima pengembalian berkas arsip BPKB yang telah diterbitkan, melakukan:

- a. bagi Regident pemindahtanganan kepemilikan Ranmor:
 1. pemisahan halaman BPKB lama yang memuat data identitas Ranmor dan pemilik dengan halaman lainnya;
 2. pemusnahan halaman lain dari BPKB yang lama sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1, dengan mesin penghancur kertas; dan
 3. penggabungan halaman BPKB yang memuat data sebagaimana dimaksud huruf a angka 1, dengan arsip BPKB.
- b. bagi Regident perubahan alamat dengan nama pemilik yang sama dilakukan pencatatan dan pendataan arsip; dan
- c. penataan dan penyimpanan arsip.

Pasal 77

Setiap kelompok kerja setelah melakukan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 sampai dengan Pasal 76, wajib mencatat semua kegiatan dan kejadian penting dalam buku register dan/atau secara elektronik sebagai data bantu.

BAB V

REGISTRASI DAN IDENTIFIKASI PENGOPERASIAN RANMOR

Bagian Kesatu Umum

Pasal 78

- (1) Registrasi dan identifikasi pengoperasian Ranmor dilakukan dengan menerbitkan STNK untuk:
 - a. Ranmor baru:
 1. CKD;
 2. CBU;
 3. kedutaan; dan
 4. lembaga internasional.
 - b. Regident Ranmor pertama kali:
 1. hasil lelang Ranmor dinas TNI/Polri; dan
 2. hasil lelang temuan Direktorat Bea dan Cukai, Kementerian Keuangan Republik Indonesia, atau Polri;
 - c. perubahan

- c. perubahan identitas:
 - 1. Ranmor berupa penggantian bentuk, warna, mesin, nomor registrasi, dan fungsi; dan
 - 2. pemilik Ranmor berupa penggantian nama dan alamat identitas pemilik.
 - d. pemindahtanganan kepemilikan Ranmor;
 - e. penggantian STNK karena rusak atau hilang; dan
 - f. pengesahan dan/atau perpanjangan.
- (2) Penerbitan dan penggantian STNK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipungut biaya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, kecuali pengesahan STNK.

Bagian Kedua
Persyaratan Penerbitan dan Pengesahan STNK

Paragraf 1
Persyaratan Penerbitan STNK Baru

Pasal 79

- (1) Persyaratan penerbitan STNK untuk Ranmor baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (1) huruf a terdiri atas:
- a. mengisi formulir permohonan;
 - b. melampirkan tanda bukti identitas, dengan ketentuan:
 - 1. untuk perorangan, terdiri atas Kartu Tanda Penduduk dan surat kuasa bermeterai cukup bagi yang diwakilkan oleh orang lain;
 - 2. untuk badan hukum, terdiri atas:
 - a) surat kuasa bermeterai cukup, menggunakan kop surat badan hukum dan ditandatangani oleh pimpinan serta stempel cap badan hukum yang bersangkutan;
 - b) fotokopi KTP yang diberi kuasa;
 - c) surat keterangan domisili; dan
 - d) Surat Izin Usaha Perdagangan dan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dilegalisasi;
 - 3. untuk instansi pemerintah, terdiri atas:
 - a) surat kuasa bermeterai cukup, menggunakan kop surat instansi pemerintah dan ditandatangani oleh pimpinan serta stempel cap instansi yang bersangkutan; dan
 - b) melampirkan fotokopi KTP yang diberi kuasa.
 - c. melampirkan

- c. melampirkan faktur pembelian; dan
 - d. tanda bukti pendaftaran BPKB.
- (2) Persyaratan pendaftaran Regident Ranmor pertama kali dari hasil lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (1) huruf b meliputi:
- a. mengisi formulir pendaftaran;
 - b. melampirkan tanda bukti identitas sebagaimana dimaksud pada Pasal 79 huruf b;
 - c. melampirkan fotokopi risalah lelang; dan
 - d. tanda bukti pendaftaran BPKB.

Paragraf 2

Persyaratan Perubahan Identitas Pemilik dan Ranmor serta Pemindahtanganan

Pasal 80

Persyaratan perubahan identitas pemilik dan Ranmor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (1) huruf c dan d meliputi:

- a. mengisi formulir pendaftaran;
- b. melampirkan tanda bukti identitas sebagaimana dimaksud pada Pasal 79 huruf b;
- c. STNK; dan
- d. tanda bukti pendaftaran BPKB.

Paragraf 3

Persyaratan Penggantian STNK karena Rusak dan hilang

Pasal 81

Persyaratan penggantian STNK karena hilang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (1) huruf e terdiri atas:

- a. mengisi formulir pendaftaran;
- b. melampirkan tanda bukti identitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 huruf b;
- c. BPKB asli dan fotokopi;
- d. surat pernyataan pemilik mengenai STNK yang hilang bermeterai cukup;
- e. surat keterangan hilang dari unit pelaksana Regident penerbit STNK; dan
- f. hasil Pemeriksaan Cek Fisik Ranmor.

Pasal

Pasal 82

Persyaratan penggantian STNK karena rusak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (1) huruf e terdiri atas:

- a. mengisi formulir pendaftaran;
- b. melampirkan tanda bukti identitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 huruf b;
- c. BPKB asli dan fotokopi;
- d. melampirkan STNK yang rusak; dan
- e. hasil pemeriksaan cek fisik Ranmor.

Paragraf 4**Persyaratan Pengesahan dan/atau Perpanjangan STNK****Pasal 83**

- (1) Persyaratan pengesahan STNK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (1) huruf f meliputi:
 - a. mengisi formulir permohonan;
 - b. melampirkan tanda bukti identitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 huruf b;
 - c. STNK; dan
 - d. keterangan buka blokir dalam hal STNK berada dalam status blokir;
- (2) Persyaratan perpanjangan STNK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (1) huruf f meliputi:
 - a. mengisi formulir permohonan;
 - b. melampirkan tanda bukti identitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 huruf b;
 - c. STNK;
 - d. BPKB dan fotokopi BPKB atau dalam hal BPKB dijadikan jaminan bank, harus disertakan surat bukti pengagunan BPKB dan/atau surat keterangan bermeterai cukup dari kreditur;
 - e. keterangan buka blokir dalam hal STNK berada dalam status blokir; dan
 - f. hasil pemeriksaan cek fisik Ranmor.

Bagian Ketiga
Prosedur Penerbitan STNK dan TNKB

Pasal 84

- (1) Prosedur penerbitan, pengesahan, dan perpanjangan STNK dan/atau TNKB dilaksanakan melalui Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap (Samsat).
- (2) Prosedur penerbitan STNK dilaksanakan melalui kelompok kerja yang terdiri atas:
 - a. pendaftaran, pendataan dan verifikasi;
 - b. penetapan;
 - c. pembayaran;
 - d. pencetakan dan pengesahan;
 - e. penyerahan; dan
 - f. pengarsipan.

Pasal 85

- (1) Permohonan penerbitan, pengesahan, dan perpanjangan STNK disampaikan ke Petugas kelompok kerja Pendaftaran, Pendataan, dan Verifikasi.
- (2) Petugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan:
 - a. pemeriksaan kelengkapan dan keabsahan persyaratan melalui pencocokan dan penelitian dokumen persyaratan dengan yang tercantum dalam formulir dan/atau ke instansi penerbit dokumen persyaratan;
 - b. pemasukan data identitas pemilik dan Ranmor ke dalam pangkalan data; dan
 - c. pengecekan silang data sebagaimana dimaksud dalam huruf b dengan data Regident Kepemilikan Ranmor secara *on-line*.
- (3) Dalam hal terdapat ketidaklengkapan dan/atau ketidakabsahan dokumen persyaratan, petugas harus memberitahukan kepada pemohon untuk melengkapi.
- (4) Dalam hal dokumen persyaratan sudah lengkap dan sah, petugas harus:
 - a. menyerahkan dokumen persyaratan kepada petugas kelompok kerja pencetak dan pengesah STNK dan TNKB; dan
 - b. memberitahukan kepada petugas kelompok kerja Penetapan PNBK, PKB dan BBN-KB, dan SWDKKLJ.

Pasal

Pasal 86

- (1) Atas dasar pemberitahuan kelengkapan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (4) huruf b, petugas kelompok kerja penetapan melakukan penetapan besaran:
 - a. PNBP STNK dan TNKB oleh petugas Polri untuk penerbitan STNK baru, perubahan identitas kendaraan dan pemilik, pemindahtanganan Ranmor, penggantian STNK, dan Perpanjangan, kecuali untuk pengesahan STNK.
 - b. PKB dan/atau BBN-KB oleh petugas Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi Pengelolaan Pendapatan Provinsi; dan
 - c. SWDKLLJ oleh petugas Jasa Raharja.
- (2) Atas dasar penetapan besaran PKB dan/atau BBN-KB dan SWDKLLJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan c, dilakukan pencetakan SKKP oleh petugas Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi Pengelolaan Pendapatan Provinsi.
- (3) Petugas Polri dan Petugas Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi Pengelolaan Pendapatan Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan ayat (2) menyerahkan dokumen PNBP STNK dan TNKB serta SKKP kepada petugas kelompok kerja penerimaan pembayaran.

Pasal 87

- (1) Petugas kelompok kerja penerimaan pembayaran sebagaimana dimaksud dimaksud dalam Pasal 86 ayat (3) melakukan:
 - a. pemanggilan pemohon untuk melakukan pembayaran PNBP STNK dan TNKB, PKB dan/atau BBN-KB, dan/atau SWDKLLJ; dan
 - b. penerimaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada huruf a sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Atas dasar penerimaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, petugas dari unsur Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi Pengelolaan Pendapatan Provinsi menerbitkan TBPKP.
- (3) Petugas kelompok kerja penerimaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyerahkan dokumen persyaratan dan TBPKP kepada petugas kelompok kerja Pencetakan dan Pengesahan STNK dan TNKB.

Pasal 88

- (1) Atas dasar penyerahan dokumen persyaratan dan TBPKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (3), petugas kelompok kerja Pencetakan dan Pengesahan melakukan:
 - a. pencetakan STNK dan TNKB untuk penerbitan STNK baru, perubahan identitas kendaraan dan pemilik, pemindahtanganan Ranmor, penggantian STNK, dan Perpanjangan;
 - b. pengesahan STNK untuk Regident Pengesahan; dan/atau
 - c. penggabungan STNK dengan TBPKP.
- (2) Dokumen STNK, TBPKP dan TNKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diserahkan kepada petugas kelompok Penyerahan.

Pasal 89

- (1) Petugas kelompok kerja penyerahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (2), melakukan kegiatan:
 - a. pemisahan STNK, TBPKP dengan berkas administrasi untuk arsip;
 - b. pemanggilan pemilik Ranmor untuk menerima dokumen gabungan STNK dengan TBPKP dan TNKB dan menandatangani buku register penyerahan; dan
 - c. pencatatan data penyerahan pada buku register.
- (2) Berkas administrasi yang sudah dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diserahkan kepada petugas kelompok kerja pengarsipan.

Pasal 90

- (1) Atas dasar penerimaan berkas administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (2), petugas kelompok kerja pengarsipan melakukan kegiatan:
 - a. penyimpanan seluruh arsip registrasi dan identifikasi kendaraan bermotor oleh petugas Polri;
 - b. penyimpanan arsip PKB, BBN-KB oleh petugas Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi Pengelolaan Pendapatan Provinsi; dan
 - c. penyimpanan arsip SWDKLLJ oleh petugas Jasa Raharja.
- (2) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan secara elektronik berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Bagian

Bagian Keempat
Persyaratan dan Prosedur Penerbitan STCK dan TCKB

Paragraf 1
Persyaratan Penerbitan STCK dan TCKB

Pasal 91

Persyaratan penerbitan STCK dan TCKB sebagai berikut:

- a. mengisi formulir permohonan;
- b. pemohon harus melampirkan:
 1. surat kuasa bermeterai cukup dan ditandatangani pimpinan badan usaha atau lembaga peneliti dengan kop surat badan usaha atau lembaga peneliti yang bersangkutan;
 2. fotokopi KTP yang diberi kuasa;
 3. surat keterangan domisili perusahaan;
 4. SIUP; dan
 5. NPWP yang dilegalisasi.
- c. melampirkan sertifikat uji tipe dan sertifikat registrasi uji tipe, selain untuk kepentingan penelitian Ranmor.

Paragraf 2
Prosedur Penerbitan STCK dan TCKB

Pasal 92

- (1) Formulir permohonan STCK dan TCKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 huruf a, disampaikan ke Petugas kelompok kerja identifikasi dan verifikasi di Ditlantas Polda.
- (2) Petugas kelompok kerja identifikasi dan verifikasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), melakukan:
 - a. penelitian kelengkapan dan keabsahan dokumen persyaratan, kelaikan Ranmor; dan
 - b. pengecekan kesesuaian dokumen persyaratan kepada lembaga penerbit.
- (3) Setelah melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), petugas kelompok kerja identifikasi dan verifikasi:
 - a. menyampaikan dokumen persyaratan kepada petugas kelompok kerja pendaftaran STCK; dan
 - b. memberitahukan kepada petugas kelompok kerja penerimaan pembayaran PNPB Penerbitan STCK dan TCKB.

(4) Atas

- (4) Atas dasar pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Petugas kelompok kerja penerimaan pembayaran memberitahukan kepada pemohon atau yang diberi kuasa untuk melakukan pembayaran PNBPN penerbitan STCK dan TCKB melalui Bank yang ditunjuk.
- (5) Petugas kelompok kerja pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4), setelah menerima dokumen persyaratan beserta tanda bukti pembayaran PNBPN, melakukan:
 - a. memasukkan data fisik berupa identitas dan fungsional Ranmor serta identitas pemohon secara manual ke dalam buku register serta secara elektronik dalam pangkalan data atau pangkalan data sistem informasi dan komunikasi Regident Ranmor; dan
 - b. penetapan nomor registrasi sementara yang berfungsi sebagai identitas pengoperasian sementara Ranmor dan alat kontrol penegakan hukum;
- (6) Setelah melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), petugas kelompok kerja pendaftaran menyampaikan berkas dan/atau data penerbitan kepada kelompok kerja Penerbitan dan pemberian STCK dan TCKB untuk menerbitkan STCK dan TCKB.
- (7) Petugas pada kelompok kerja penerbitan dan pemberian STCK dan TCKB sebagaimana dimaksud pada ayat (6) melakukan:
 - a. memasukkan data tanda tangan elektronik pejabat yang berwenang;
 - b. pencetakan STCK dan pengajuan STCK pada pejabat verifikator untuk verifikasi tanda tangan elektronik;
 - c. penerimaan STCK yang telah diverifikasi;
 - d. pencetakan TCKB dan pemberian Formulir STCK pada setiap STCK untuk digabung;
 - e. blanko Formulir STCK diberikan dalam keadaan blanko kosong, sedangkan data pada Formulir STCK diisi oleh masing-masing APM/Importir/Dealer sewaktu STCK akan digunakan;
 - f. penggabungan dan penyerahan STCK, Formulir STCK dan TCKB kepada pemohon.
- (8) Penyerahan STCK dan TCKB sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf e, dilakukan dengan mengharuskan pemohon menyerahkan tanda bukti pendaftaran dan menandatangani Buku Register penyerahan STCK dan TCKB.
- (9) Petugas kelompok kerja pengarsipan melakukan:
 - a. pencatatan dan pendataan arsip; dan
 - b. penataan dan penyimpanan arsip.

BAB VI**REGIDENT RANMOR SECARA KHUSUS****Bagian Kesatu****Persyaratan dan Prosedur Penerbitan STNK dan TNKB Rahasia atau Khusus****Paragraf 1****Persyaratan Penerbitan STNK dan TNKB Rahasia atau Khusus****Pasal 93**

Persyaratan penerbitan STNK dan TNKB rahasia atau khusus sebagai berikut:

- a. surat permohonan dari instansi/kesatuan kepada Direktur Lalu Lintas Polda;
- b. BPKB dan STNK;
- c. kartu tanda anggota atau kartu pegawai negeri sipil;
- d. surat tugas dari instansi yang bersangkutan;
- e. rekomendasi untuk instansi di luar Polri dari:
 1. pejabat intelijen atau pejabat pengawas internal masing-masing; dan
 2. Direktur Intelkam Polda;
- f. rekomendasi untuk internal Polri dari:
 1. Kadivpropam Polri untuk tingkat Mabes Polri; atau
 2. Kabidpropam Polri untuk tingkat Polda; dan
- g. hasil pemeriksaan cek fisik kendaraan bermotor.

Paragraf 2**Prosedur Penerbitan STNK dan TNKB Rahasia atau Khusus****Pasal 94**

- (1) Permohonan STNK dan TNKB rahasia atau khusus disampaikan ke Petugas kelompok kerja identifikasi dan verifikasi di Ditlantas Polda.
- (2) Petugas kelompok kerja identifikasi dan verifikasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) melakukan:
 - a. penelitian kelengkapan dan keabsahan dokumen persyaratan, kelaikan Ranmor; dan
 - b. pengecekan kesesuaian dokumen persyaratan kepada lembaga penerbit.
- (3) Setelah melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), petugas kelompok kerja identifikasi dan verifikasi melakukan:
 - a. menyampaikan dokumen persyaratan kepada petugas kelompok kerja pendaftaran STNK dan TNKB rahasia atau khusus; dan
 - b. memberitahukan kepada petugas kelompok kerja penerimaan pembayaran PNPB Penerbitan STNK dan TNKB rahasia atau khusus.

(4) Atas

- (4) Atas dasar pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Petugas kelompok kerja penerimaan pembayaran memberitahukan kepada pemohon atau yang diberi kuasa untuk melakukan pembayaran PNPB penerbitan STNK dan TNKB rahasia atau khusus melalui Bank yang ditunjuk.
- (5) Petugas kelompok kerja pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4), setelah menerima dokumen persyaratan melakukan:
 - a. memasukan data fisik berupa identitas dan fungsi Ranmor serta identitas pemohon secara manual ke dalam Buku Register serta secara elektronik dalam pangkalan data/atau pangkalan data sistem informasi dan komunikasi Resident Ranmor; dan
 - b. penetapan nomor registrasi sementara yang berfungsi sebagai identitas pengoperasian sementara Ranmor dan alat kontrol penegakan hukum.
- (6) Setelah melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), petugas kelompok kerja pendaftaran menyampaikan berkas dan/atau data penerbitan kepada kelompok kerja Penerbitan dan pemberian STNK dan TNKB rahasia atau khusus.
- (7) Petugas pada kelompok kerja penerbitan dan pemberian STNK dan TNKB rahasia atau khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (6) melakukan:
 - a. pembubuhan tanda tangan elektronik pejabat yang berwenang;
 - b. pencetakan dan penerbitan STNK dan TNKB rahasia atau khusus; dan
 - c. penyerahan STNK dan TNKB yang telah dibubuhi tandatangan elektronik kepada pemohon atau pihak yang diberi kuasa.
- (8) Penyerahan STNK dan TNKB rahasia atau khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf c, dilakukan dengan mengharuskan pemohon menyerahkan tanda bukti pendaftaran dan menandatangani Buku Register penyerahan.
- (9) Petugas kelompok kerja pengarsipan setelah menerima data dan berkas STNK dan TNKB rahasia atau khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (8), melakukan:
 - a. pencatatan dan pendataan arsip; dan
 - b. penataan dan penyimpanan arsip.
- (10) STNK dan TNKB Rahasia atau khusus berlaku selama 1 (satu) tahun dan dapat dimintakan penggantian sesuai peraturan perundang-undangan.

**Bagian Kedua
Persyaratan dan Prosedur Penerbitan STRP dan TNRP**

**Paragraf 1
Persyaratan Penerbitan STRP dan TNRP**

Pasal 95

- (1) Setiap Ranmor Asing yang akan dioperasikan di wilayah Indonesia sebagai angkutan antarnegara, kegiatan pertemuan antarnegara, misi kemanusiaan, olah raga dan/atau pariwisata wajib dilengkapi dengan STRP dan TNRP.
- (2) Untuk memperoleh STRP dan TNRP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan:
 - a. mengisi formulir permohonan yang berisi identitas pemilik dan Ranmor Asing, kepentingan penggunaan Ranmor di wilayah Indonesia, dan wilayah penggunaannya;
 - b. dokumen yang berfungsi sebagai tanda bukti kepemilikan dan/atau pemberi legitimasi pengoperasian Ranmor yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang di negara asal Ranmor; dan
 - c. surat rekomendasi dari instansi terkait di Indonesia tentang perlunya penggunaan Ranmor Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

**Paragraf 2
Prosedur Penerbitan STRP dan TNRP**

Pasal 96

- (1) Permohonan diajukan kepada Unit Pelaksana Regident Pengoperasian Ranmor yang menjadi wilayah penggunaan Ranmor Asing melalui petugas kelompok kerja Pendaftaran, Pendataan, dan Verifikasi.
- (2) Petugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memproses permohonan tersebut sesuai ketentuan Pasal 84 sampai dengan Pasal 90.
- (3) STRP dan TNRP diterbitkan dan dicetak setelah dilakukan pembayaran PNBPN dan kemudian diserahkan kepada pemohon melalui petugas kelompok kerja penyerahan.

**Bagian Ketiga
Persyaratan dan Prosedur Penerbitan BPKB dan STNK
Dalam Keadaan Kontingensi**

Pasal 97

- (1) Persyaratan penerbitan BPKB dan STNK dalam keadaan kontingensi:
 - a. permohonan dari Pemerintah Daerah melalui Ditlantas Polda kepada Kepala Korlantas Polri tentang perlunya dilaksanakan Regident Ranmor dalam keadaan Kontingensi; dan
 - b. permohonan

- b. permohonan didasarkan pada pertimbangan bencana alam atau kerusakan sosial atau kejadian penting lain menyebabkan BPKB dan/atau STNK hilang atau rusak secara massal serta Ranmor masih ada dan dapat dioperasikan.
- (2) Atas dasar Permohonan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Kepala Korps Lalu Lintas Polri menetapkan pelaksanaan Regident Ranmor dalam keadaan Kontingensi.
 - (3) Untuk melaksanakan Regident Ranmor dalam keadaan Kontingensi dibentuk tim pelaksana dan keanggotaannya oleh:
 - a. Kepala Korps Lalu Lintas Polri jika Regident Ranmor dalam keadaan kontinjensi mencakup 2 (dua) atau lebih wilayah Polda; atau
 - b. Kepala Kepolisian Daerah jika Regident Ranmor dalam keadaan kontingensi mencakup satu atau lebih wilayah Polres/ta.
 - (4) Tim Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mempunyai kewenangan untuk:
 - a. menggunakan data fisik dan data yuridis kepemilikan Ranmor yang ada di Unit Pelaksana Regident Ranmor atau pangkalan data di TMC, RTMC, dan NTMC sebagai dasar melakukan identifikasi dan verifikasi Ranmor;
 - b. melakukan identifikasi dan verifikasi BPKB dan/atau STNK yang hilang atau rusak dari para pemilik yang menjadi korban atau anggota keluarga yang masih hidup;
 - c. melakukan identifikasi dan verifikasi keberadaan Ranmor yang BPKB dan/atau STNK dinyatakan hilang atau rusak;
 - d. mengumumkan Hasil identifikasi dan verifikasi di kantor Kepala Desa dan Kecamatan untuk mendapatkan tanggapan atau sanggahan dari warga masyarakat selama 15 (lima belas) hari; dan
 - e. melakukan penyesuaian hasil identifikasi dan verifikasi jika terdapat sanggahan yang dinilai benar oleh Tim Pelaksana.
 - (5) Dalam hal tidak terdapat sanggahan selama waktu pengumuman, Tim Pelaksana menyerahkan hasil identifikasi dan verifikasi kepada:
 - a. Dir Lantas Polda untuk dilakukan proses penerbitan BPKB yang hilang atau rusak; dan
 - b. Koordinator Samsat untuk dilakukan proses penerbitan STNK yang hilang atau rusak.

(6) BPKB

- (6) BPKB dan/atau STNK sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diserahkan kepada Pemerintah Daerah yang memohon untuk diterimakan kepada pemilik Ranmor yang menjadi korban bencana alam atau kerusuhan sosial atau kejadian penting lain.
- (7) Biaya untuk Regident Ranmor dalam keadaan kontingensi dibebankan kepada Pemerintah Daerah yang memohon.

BAB VII

PENANDATANGANAN REGIDENT RANMOR

Bagian Kesatu Umum

Pasal 98

- (1) Setiap penerbitan dokumen bukti Regident Ranmor dan STCK, harus dibubuhi tanda tangan pejabat yang mempunyai kompetensi di bidang lalu lintas dan cap kepala kesatuan.
- (2) Dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat, penandatanganan dokumen bukti Regident Ranmor dan STCK dapat digunakan tanda tangan elektronik.
- (3) Pejabat yang mempunyai kompetensi bidang lalu lintas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu Direktur Lalu Lintas Polda.

Bagian Kedua Persyaratan Tanda Tangan Elektronik

Pasal 99

Tanda tangan elektronik harus memenuhi persyaratan antara lain:

- a. paling sedikit mengandung 2 (dua) unsur informasi elektronik dengan kombinasi yang dapat terdiri dari tulisan, huruf, tanda, angka, simbol, kode akses yang telah diolah dan memiliki fungsi autentikasi, dan pengamanan dokumen bukti Regident Ranmor.
- b. terdapat fitur (*feature*) manual dan/atau elektronik untuk mengetahui autentifikasi pembuat, pengubah, dan pemilik penanda tangan;
- c. terdapat fitur (*feature*) pengaman (*security*) manual dan/atau elektronik terhadap tandatangan elektronik, data, dan informasi yang tersimpan didalamnya; dan
- d. terdapat fitur (*feature*) manual dan/atau elektronik untuk mengetahui dan/atau melacak kembali (*trace back*) persetujuan penggunaan tanda tangan elektronik.

Bagian

Bagian Ketiga
Prosedur pembuatan dan penggunaan
tanda tangan Elektronik

Pasal 100

- (1) Prosedur pembuatan tanda tangan elektronik sebagai berikut:
- a. *speciment* tanda tangan dibuat dalam bentuk tanda tangan basah dengan ballpoint bertinta hitam dan tandatangan hasil *print out* komputer;
 - b. hasil *scanning* tanda tangan dimasukkan atau disimpan ke dalam sistem teknologi informasi oleh petugas (programmer);
 - c. pejabat penandatangan memasukkan kode akses ke dalam sistem elektronik komputer untuk pengamanan tanda tangan yang ada di pangkalan data dan melalui kode akses tersebut pejabat penanda tangan dapat mengendalikan, mengawasi, dan/atau membatasi penggunaannya; dan
 - d. langkah-langkah sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf c dituangkan dalam berita acara.
- (2) Prosedur penggunaan tanda tangan elektronik sebagai berikut:
- a. pejabat penanda tangan mencetak dan mengirimkan *Speciment* tanda tangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ke:
 1. Korlantas untuk diketahui dan disampaikan ke seluruh Unit Pelaksana Regident Ranmor melalui Ditlantas Polda masing-masing; dan
 2. Unit Pelaksana Regident Ranmor di lingkungan wilayah pejabat penanda tangan.
 - b. Unit Pelaksana Regident Ranmor sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 2 setelah menerima *speciment* tanda tangan memasukan ke sistem aplikasi Regident Ranmor;
 - c. pembubuhan tanda tangan elektronik dapat dilaksanakan oleh petugas tertentu pada penerbitan dan pemberian bukti Regident Ranmor, yang diberi kuasa khusus oleh pejabat penandatangan; dan
 - d. penggunaan tanda tangan elektronik, harus diketahui dan diawasi oleh pejabat penanda tangan dan/atau petugas yang ditunjuk oleh pejabat penanda tangan dalam bentuk verifikasi dengan membubuhkan paraf pada tandatangan elektronik.

(3) Petugas

- (3) Petugas yang ditunjuk untuk melakukan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d:
 - a. Kasubdit Regident pada Tingkat Polda; atau
 - b. Kasat Lantas pada Tingkat Polres.

BAB VIII

PENGARSIPAN DAN INFORMASI REGIDENT

Bagian Kesatu Pengarsipan

Pasal 101

- (1) Kartu induk BPKB, tindasan STNK, dan dokumen persyaratan Regident lainnya dijadikan sebagai arsip yang dikelola dalam sistem manajemen arsip Polri untuk kepentingan Regident Ranmor.
- (2) Sistem manajemen arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipisahkan menjadi arsip BPKB dan STNK untuk kepentingan keamanan dan pengecekan silang.
- (3) Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbentuk:
 - a. manual; dan/atau
 - b. digital.
- (4) Untuk mendukung manajemen arsip, disiapkan sarana dan prasarana sekurang-kurangnya meliputi:
 - a. ruang arsip;
 - b. rak arsip;
 - c. buku register;
 - d. buku ekspedisi;
 - e. perangkat komputer;
 - f. alat pendingin ruangan; dan
 - g. alat pemadam kebakaran.
- (5) Penyusunan arsip dikelompokkan berdasarkan NRKB dan jenis Ranmor.

Pasal 102

- (1) Arsip BPKB, STNK, dan dokumen pendukung lain dilarang untuk diberikan atau dipinjamkan kepada siapapun kecuali kepada petugas yang berwenang.

(2) Pemberian

- (2) Pemberian atau peminjaman arsip kepada petugas yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat dilakukan untuk kepentingan:
 - a. proses perubahan identitas Ranmor;
 - b. perubahan nama dan/atau alamat pemilik dalam atau keluar wilayah Regident Ranmor;
 - c. mutasi atau pemindahtanganan Ranmor dalam atau keluar wilayah Regident Ranmor;
 - d. penggantian BPKB dan/atau STNK karena rusak atau hilang; dan/atau
 - e. penegakan hukum.
- (3) Pemberian dan/atau peminjaman arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. petugas arsip harus mencatat identitas penerima dan/atau peminjam pada buku register peminjaman arsip dan membubuhkan tandatangan; dan
 - b. petugas arsip pada saat menyerahkan pinjaman arsip harus melakukan pengecekan isi arsip dan mencatat dalam buku register serta menambahkan catatan tujuan mutasi.
- (4) Dalam hal terjadi perubahan alamat pemilik atau mutasi Ranmor ke luar wilayah registrasi, perlu dilakukan penyiapan arsip berupa salinan arsip dalam bentuk *Compact Disc*, lembar daftar isi arsip, dan kartu induk BPKB disatukan untuk dikirim ke Unit Pelaksana Regident Ranmor di tempat alamat yang baru.

Pasal 103

- (1) Petugas Pengarsipan Regident Ranmor, dengan persetujuan Dirlantas Polda dapat melakukan penyusutan arsip dokumen bukti Regident dan/atau dokumen pendukung lain yang sudah mencapai paling lama 20 (dua puluh) tahun.
- (2) Penyusutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. alih bentuk arsip;
 - b. pemindahan arsip dari Unit Pelaksana Regident Ranmor ke Unit Kearsipan Polda; atau
 - c. pemusnahan arsip yang telah habis masa berlakunya.
- (3) Alih bentuk dan pemindahan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan b dilakukan terhadap arsip inaktif atau arsip yang fungsinya menurun.

(4) Pemusnahan

- (4) Pemusnahan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilakukan terhadap arsip yang:
- nilai kegunaannya tidak ada lagi;
 - jangka waktu penyimpanan telah terlampaui;
 - tidak ada peraturan yang melarang; dan
 - tidak berkaitan dengan penyelesaian perkara.

Pasal 104

- (1) Alih bentuk arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 ayat (2) huruf a dilakukan dengan cara:
- menyalin arsip pada lembar daftar isi arsip dan/atau dokumen elektronik Regident Ranmor yang paling rendah memuat:
 - nama dokumen;
 - nomor dokumen;
 - tanggal dokumen;
 - instansi/badan usaha yang menerbitkan dokumen; dan
 - isi pokok dokumen.
 - lembar daftar isi arsip dan/atau dokumen elektronik Regident Ranmor sebagaimana dimaksud pada huruf a disimpan dalam ruang arsip atau pangkalan data pada unit Pelaksana Regident.
- (2) Pemindahan arsip dari Unit Pelaksana Regident ke Unit Kearsipan Polda dilakukan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan oleh Kapolda.
- (3) Pemusnahan arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 ayat (2) huruf c dilakukan dengan cara penghancuran menggunakan peralatan khusus atau pembakaran di tempat khusus dengan syarat:
- isi dan bentuk arsip tidak dikenali lagi;
 - disaksikan 2 (dua) pejabat bidang hukum atau pengawasan Polda;
 - setelah mendengar panitia penilai arsip yang dibentuk oleh Dirlantas Polda khusus untuk arsip dokumen Regident yang mempunyai jangka waktu penyimpanan 10 (sepuluh) tahun atau lebih; dan
 - dituangkan di dalam Berita Acara Pemusnahan Arsip.

Bagian

**Bagian Kedua
Sistem Informasi Regident**

Pasal 105

- (1) Untuk mendukung penyelenggaraan sistem manajemen Regident Ranmor, dibangun sistem informasi Regident yang merupakan subsistem informasi dan komunikasi lalu lintas dan angkutan jalan.
- (2) Sistem Informasi Regident Ranmor sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
 - a. perangkat keras;
 - b. program;
 - c. data;
 - d. prosedur; dan
 - e. masyarakat informasi.
- (3) Perangkat keras sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a berupa peralatan teknologi informasi yang dapat digunakan untuk mendukung proses komputerisasi, dalam kegiatan:
 - a. pemasukan data;
 - b. pemrosesan data;
 - c. penyimpanan data; dan
 - d. penyajian data.
- (4) Program sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b berupa daftar perintah yang dilakukan oleh komputer dalam Regident Ranmor yang diselenggarakan oleh Ditlantas Polda.
- (5) Data sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c berupa kumpulan fakta dalam proses Regident Ranmor yang diolah dan digunakan sebagai dasar:
 - a. penyidikan pelanggaran dan kejahatan yang terkait atau melibatkan Ranmor;
 - b. pengendalian dan pengawasan Ranmor yang dioperasikan di Indonesia;
 - c. perencanaan, operasional, manajemen dan rekayasa lalu lintas dan angkutan jalan;
 - d. perencanaan pembangunan nasional; dan
 - e. pemberian pelayanan masyarakat.

(6) Prosedur

- (6) Prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d berupa serangkaian tindakan mengoperasikan sistem komputerisasi dalam kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang harus dijalankan atau dieksekusi dengan cara yang sama agar selalu memperoleh hasil yang sama dari keadaan yang sama sesuai tujuan Regident Ranmor.
- (7) Masyarakat informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e terdiri atas kelompok orang dan orang-perorangan yang dapat bertindak sebagai penyedia dan pengguna data Regident Ranmor.

Pasal 106

- (1) Pemasukan data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 ayat (3) huruf a berupa pencatatan secara manual dan/atau komputerisasi tentang identitas Ranmor dan pemilik sebagaimana tercantum dalam dokumen Regident Ranmor.
- (2) Pemasukan data dapat dilakukan secara *online* dengan sistem jaringan berkait lainnya sesuai dengan situasi dan kondisi setempat.
- (3) Petugas yang dapat melakukan pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah petugas Polri.

Pasal 107

- (1) Pemrosesan data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 ayat (3) huruf b berupa kegiatan pengolahan data yang dilakukan oleh komputer sesuai dengan program dan aplikasi Regident Ranmor.
- (2) Pemrosesan data dimaksudkan untuk menyediakan bahan bagi kepentingan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 ayat (5).

Pasal 108

Penyimpanan data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 ayat (3) huruf c dilakukan pada pangkalan data Polri.

Pasal 109

- (1) Penyajian data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 ayat (3) huruf d untuk kepentingan:
 - a. penyidikan pelanggaran dan kejahatan;
 - b. pengendalian dan pengawasan Ranmor;
 - c. perencanaan, operasional, manajemen, dan rekayasa lalu lintas dan angkutan jalan;
 - d. perencanaan pembangunan nasional; dan
 - e. pelayanan masyarakat.
- (2) Penyajian data dapat diberikan secara selektif sesuai dengan kepentingan.

BAB

BAB IX**PENGHAPUSAN DAN PEMBLOKIRAN REGIDENT RANMOR****Bagian Kesatu
Penghapusan****Pasal 110**

- (1) Ranmor yang telah diregistrasi dapat dihapus dari daftar Regident Ranmor atas dasar:
 - a. permintaan pemilik Ranmor;
 - b. pertimbangan pejabat Regident Ranmor; atau
 - c. pertimbangan pejabat yang berwenang di bidang perizinan penyelenggaraan angkutan umum.
- (2) Penghapusan dari daftar Regident Ranmor atas dasar permintaan pemilik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan jika:
 - a. Ranmor dalam kondisi rusak berat dan tidak dapat dioperasikan lagi; atau
 - b. Ranmor umum yang tidak lagi dioperasikan sebagai angkutan umum.
- (3) Penghapusan dari daftar Regident Ranmor atas dasar pertimbangan pejabat di bidang Regident Ranmor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan jika:
 - a. Ranmor, yang setelah lewat 2 (dua) tahun sejak berakhirnya masa berlaku STNK, tidak dimintakan Regident Perpanjangan; dan
 - b. Ranmor yang rusak berat sebagai akibat bencana alam atau kerusuhan sosial atau kecelakaan lalu lintas berat dan tidak dapat digunakan lagi.
- (4) Penghapusan dari daftar Regident Ranmor berdasarkan pertimbangan pejabat di bidang perizinan penyelenggaraan angkutan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dilakukan jika Ranmor angkutan umum yang setelah lewat 1 (satu) tahun sejak berakhirnya Surat Izin, tidak dimintakan perpanjangan izin penyelenggaraan angkutan umum.
- (5) Ketentuan penghapusan dari daftar Regident Ranmor sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan ayat (4) tidak berlaku terhadap:
 - a. Ranmor yang di blokir karena terkait kasus pidana/perdata;
 - b. Ranmor yang rusak berat dan dilaporkan masih dalam perbaikan; dan/atau
 - c. Ranmor yang masih dalam proses lelang.

Pasal

Pasal 111

- (1) Permintaan penghapusan Regident Ranmor oleh pemilik karena rusak berat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110 ayat (2) huruf a diajukan dengan melampirkan:
 - a. surat keterangan dari bengkel umum Ranmor yang menyatakan Ranmor dalam keadaan rusak berat dan tidak dapat dioperasikan lagi;
 - b. foto Ranmor yang dalam kondisi rusak berat; dan
 - c. surat pernyataan dari pemilik bahwa Ranmor tidak dioperasikan lagi dengan menyerahkan BPKB, STNK, dan TNKB kepada petugas Pengarsipan Regident Kepemilikan dan Pengoperasian Ranmor.

- (2) Penghapusan dari daftar Regident Ranmor Umum atas permintaan pemilik karena tidak dioperasikan lagi sebagai angkutan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110 ayat (2) huruf b diajukan dengan melampirkan:
 - a. surat keterangan dari bengkel umum Ranmor yang menyatakan perubahan susunan dan/atau fungsi dari Ranmor angkutan umum menjadi angkutan perseorangan;
 - b. foto perubahan susunan dan/atau fungsi sebagaimana dimaksud pada huruf a; dan
 - c. surat keterangan dari instansi pemberi izin penyelenggaraan angkutan umum tentang penghapusan izin Ranmor.

Pasal 112

- (1) Penghapusan dari daftar Regident Ranmor atas dasar pertimbangan pejabat Regident Ranmor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110 ayat (1) huruf b dilakukan setelah Unit Pelaksana Regident:
 - a. 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya waktu 2 (dua) tahun, memberikan surat peringatan pertama untuk dalam waktu 1 (satu) bulan sejak diterimanya surat peringatan melaksanakan Regident Perpanjangan;
 - b. apabila pemilik Ranmor tidak melaksanakan perintah dalam Peringatan Pertama, diberikan surat peringatan kedua untuk jangka waktu 1 (satu) bulan; dan
 - c. apabila pemilik Ranmor tidak memberikan respon atau jawaban atas peringatan kedua, diberikan surat peringatan ketiga untuk dalam waktu 1 (satu) bulan sejak diterimanya peringatan ketiga melaksanakan Regident Ranmor dan penempatan Ranmor masuk dalam daftar penghapusan sementara.

(2) Penghapusan

- (2) Penghapusan regident Ranmor atas dasar pertimbangan pejabat karena rusak berat sebagai akibat bencana alam atau kerusuhan sosial atau kecelakaan lalu lintas berat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110 ayat (3) huruf b dilakukan setelah:
- a. ada surat keterangan dari Tim Pelaksana Regident Ranmor dalam keadaan Kontinjensi atau Petugas Penanganan Kecelakaan Lalu Lintas yang menerangkan Ranmor rusak berat dan tidak mungkin dioperasikan lagi; dan/atau
 - b. ada bukti foto Ranmor yang rusak berat.

Pasal 113

Penghapusan Regident Ranmor atas dasar pertimbangan pejabat pemberi izin penyelenggaraan angkutan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110 ayat (4) dilakukan setelah:

- a. adanya permohonan tertulis dari pejabat pemberi izin penyelenggaraan angkutan umum yang memuat identitas Ranmor dan pemilik; dan
- b. dilakukan pengecekan silang dengan data identitas Ranmor dan pemilik yang ada dalam Unit Pelaksana Regident Kepemilikan dan Pengoperasian Ranmor.

Pasal 114

- (1) Penghapusan Regident Ranmor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110 dilakukan dengan memberikan catatan atau tanda cap stempel "DIHAPUS" pada Kartu Induk dan Buku Register pada Regident Ranmor Kepemilikan dan Pengoperasian Ranmor, pada pangkalan data komputer, serta pada fisik BPKB dan STNK Ranmor yang dihapus.
- (2) Registrasi Ranmor yang sudah dinyatakan dihapus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat diregistrasi kembali.

Bagian Kedua Pemblokiran Regident Ranmor

Pasal 115

- (1) Untuk kepentingan tertentu, Unit Pelaksana Regident Ranmor dapat melakukan pemblokiran BPKB dan/atau STNK Ranmor.
- (2) Pemblokiran BPKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk kepentingan:
 - a. pencegahan pemindahtanganan kepemilikan Ranmor;
 - b. penegakan

- b. penegakan hukum; dan
 - c. perlindungan kepentingan kreditur.
- (3) Pemblokiran STNK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk kepentingan:
- a. pencegahan pengesahan atau perpanjangan Regident Ranmor; dan
 - b. penegakan hukum pelanggaran lalu lintas.
- (4) Permintaan Pemblokiran BPKB untuk kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diajukan oleh pihak yang berkepentingan:
- a. penyidik/penuntut umum terhadap Ranmor yang diduga hasil kejahatan atau digunakan untuk melakukan pelanggaran atau kejahatan;
 - b. hakim pengadilan terhadap Ranmor yang menjadi objek sengketa perdata; atau
 - c. kreditor terhadap Ranmor yang dijadikan agunan/jaminan.
- (5) Permintaan Pemblokiran STNK untuk kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diajukan oleh penegak hukum terhadap:
- a. Ranmor yang diduga terlibat kecelakaan lalu lintas dan melarikan diri; atau
 - b. Ranmor yang berdasarkan data elektronik telah melakukan pelanggaran lalu lintas.
- (6) Petugas Unit Pelaksana Regident Ranmor dilarang melakukan perubahan atau penggantian BPKB dan pengesahan atau perpanjangan STNK Ranmor yang sedang dalam status blokir.

Pasal 116

Prosedur pemblokiran dilaksanakan sebagai berikut:

- a. pihak yang berkepentingan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat (4) dan (5) mengajukan permintaan blokir secara tertulis disertai alasan kepada Dirlantas Polda;
- b. petugas blokir pada masing-masing Unit Pelaksana Regident sebagaimana dimaksud huruf a, mencocokkan surat permohonan dengan pangkalan data komputer dan buku register;
- c. petugas blokir pada masing-masing Unit Pelaksana Regident sebagaimana dimaksud huruf a, melakukan pemblokiran di pangkalan data komputer dan buku register dengan memberikan catatan "DIBLOKIR" serta mencantumkan alasan permohonan, nomor, dan tanggal surat, atas dasar perintah Dirlantas Polda;
- d. petugas

- d. petugas blokir mengeluarkan surat keterangan yang ditandatangani pejabat sebagaimana dimaksud pada huruf c atau pejabat yang ditunjuk, bahwa BPKB atau STNK telah diblokir dan diberikan kepada pihak peminta; dan
- e. petugas menggabungkan surat permohonan dengan surat keterangan blokir dan diarsipkan pada tempat khusus arsip blokir BPKB atau STNK.

Pasal 117

Prosedur buka blokir BPKB atau STNK dilaksanakan sebagai berikut:

- a. pihak peminta blokir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat (4), mengajukan permintaan buka blokir secara tertulis disertai alasan kepada Dirlantas Polda;
- b. petugas blokir mencocokkan surat permohonan dengan pangkalan data komputer dan buku register;
- c. petugas pada masing-masing Unit Pelaksana Regident sebagaimana dimaksud huruf a, melakukan buka blokir di pangkalan data komputer dan buku register dengan memberikan catatan "BUKA BLOKIR" serta mencantumkan alasan permohonan, nomor, dan tanggal surat, atas dasar perintah Dirlantas Polda;
- d. petugas blokir mengeluarkan surat keterangan yang sudah ditandatangani pejabat sebagaimana dimaksud huruf c atau pejabat yang ditunjuk, bahwa blokir BPKB atau STNK telah dibuka dan diberikan kepada pihak peminta buka blokir; dan
- e. petugas blokir menggabungkan surat permohonan blokir dan buka blokir dengan surat keterangan blokir dan buka blokir dan diarsipkan.

BAB X

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 118

- (1) Pada saat peraturan ini mulai berlaku, BPKB, STNK, STCK, TNKB, dan TCKB yang sudah diterbitkan tetap dinyatakan berlaku sampai dengan masa berlakunya habis.
- (2) Penggantian dan/atau penyesuaian BPKB, STNK, STCK, TNKB, dan TCKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada saat perpanjangan atau penggantian masing-masing dokumen bukti Regident.

Pasal

Pasal 119

Dokumen bukti dan pendukung Regident Ranmor yang sudah ada pada saat berlakunya peraturan ini harus disesuaikan paling lambat 1 (satu) tahun sejak peraturan ini diundangkan.

BAB XI**KETENTUAN PENUTUP****Pasal 120**

Pada saat peraturan ini mulai berlaku, semua peraturan pelaksanaan yang mengatur Regident Ranmor dan/atau yang berkaitan dengan penerbitan BPKB, STNK, STCK, TNKB, dan TCKB dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan ini.

Pasal 121

Peraturan Kapolri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, Peraturan Kapolri ini diundangkan dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal

2012

KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA,

Drs. TIMUR PRADOPO
JENDERAL POLISI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 2012

MENTERI HUKUM DAN HAM
REPUBLIK INDONESIA,

AMIR SYAMSUDIN



LAMPIRAN

PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 5 TAHUN 2012

TENTANG

REGISTRASI DAN IDENTIFIKASI KENDARAAN BERMOTOR



LAMPIRAN

DAFTAR LAMPIRAN

1. STANDARDISASI JUMLAH PERSONEL, SARANA DAN PRASARANA UNIT PELAYANAN REGIDENT SERTA TIPE UNIT PELAYANAN BPKB DAN STNK/SAMSAT WILAYAH
2. PENENTUAN KODE WILAYAH DAN KODE WILAYAH REGISTRASI KENDARAAN BERMOTOR
3. NOMOR URUT ATAU ANGKA REGISTRASI RANMOR DAN HURUF SERI DI BELAKANG ANGKA REGISTRASI
4. NOMOR REGISTRASI UNTUK RANMOR PERWAKILAN NEGARA ASING (CORPS DIPLOMATIC ATAU CORPS CONSULAR) DAN LEMBAGA INTERNASIONAL/ORGANISASI INTERNASIONAL
5. NOMOR REGISTRASI SEMENTARA DENGAN TANDA BUKTI REGISTRASI BERUPA STCK DAN TCKB
6. NOMOR REGISTRASI UNTUK KENDARAAN DINAS JABATAN DENGAN BUKTI REGISTRASI BERUPA STNK DAN TNKB KHUSUS
7. NOMOR REGISTRASI UNTUK KENDARAAN BERMOTOR DINAS JABATAN TNI DAN POLRI DENGAN TANDA BUKTI REGISTRASI STNK DAN TNKB KHUSUS
8. NOMOR REGISTRASI UNTUK KENDARAAN BERMOTOR DINAS DAN/ATAU RANMOR YANG DIPERGUNAKAN UNTUK PELAKSANAAN TUGAS YANG BERSIFAT RAHASIA DENGAN TANDA BUKTI REGISTRASI BERUPA STNK DAN TNKB RAHASIA

LAMPIRAN

1. STANDARDISASI

1. STANDARDISASI JUMLAH PERSONEL, SARANA DAN PRASARANA UNIT PELAYANAN REGIDENT SERTA TIPE UNIT PELAYANAN STNK/SAMSAT

a. Standardisasi jumlah personel:

1) pada unit BPKB:

a) personel yang ditugaskan di Unit Pelayanan BPKB harus memiliki kemampuan/kompetensi pada tugas dan fungsinya, profesional, bermoral baik, dan berdedikasi tinggi dalam melaksanakan tugasnya;

b) Standar kompetensi yang harus dimiliki personel lalu lintas adalah:

1) kompetensi inti meliputi :

- (a) keterampilan (penegakan hukum lalu lintas, interpersonal, pengelolaan lalu lintas, pengelolaan keanekaragaman, administrasi dan bahasa Inggris);
- (b) pengetahuan (mekanisme kerja Polantas);
- (c) sikap (integritas dan pelayanan prima);

2) kompetensi kepemimpinan dan manajerial meliputi:

- (a) kepemimpinan;
- (b) pemecahan masalah dan pengambilan keputusan;
- (c) manajemen sumber daya lalu lintas;
- (d) agen perubahan;

3) kompetensi teknis/fungsional meliputi:

- (a) IT/komputer Regident Ranmor;
- (b) sistem manajemen Regident Ranmor;
- (c) komunikasi dan pelayanan Regident Ranmor;
- (d) verifikasi dokumen Regident Ranmor;
- (e) administrasi Regident Ranmor;
- (f) pengecekan fisik Ranmor;
- (g) bendahara/pembantu bendahara PNBK;

c) pembinaan kualifikasi kemampuan/kompetensi petugas pelaksana pelayanan BPKB, dilakukan melalui pendidikan dan latihan yang dilaksanakan di Pusdik Lantas Polri;

d) pemeliharaan kemampuan/kompetensi petugas pelaksana pelayanan dilakukan melalui pelatihan rutin maupun berkala oleh Polda;

e) sekurang

- e) sekurang-kurangnya dalam 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun Ditlantas Polda melakukan supervisi dan ujian kompetensi kepada personel unit pelayanan BPKB;
- f) penempatan personel di unit pelayanan BPKB disesuaikan dengan kemampuan/kompetensi dan hasil supervisi serta hasil test kompetensi;
- g) jumlah personel yang ditugaskan di Unit Pelayanan BPKB dalam rangka pencapaian efektivitas dan efisiensi, penentuannya disesuaikan dengan volume pelayanan dan level Kantor Pelayanan BPKB;
- h) penentuan jumlah personel yang ditugaskan di Unit Pelayanan BPKB secara rinci ditetapkan oleh Ditlantas Polda dengan mempertimbangkan DSPP, aspek kebutuhan, keamanan dan kewilayahan.

**JUMLAH PERSONIL
DI UNIT PELAYANAN BPKB**

NO	PRODUKSI RATA-RATA PERHARI	PETUGAS PELAYANAN BPKB							JML	TIPE
		CEK FISIK	DAF TAR	PENDA TAAAN	VERIFI KASI	PENYE RAHAN	AR SIP	BEN MA		
1.	< 100	2	1	2	1	1	2	1	10	1
2.	101 s.d. 250	3	3	4	1	1	2	1	15	2
3.	251 s.d. 500	5	3	9	2	2	3	1	25	3
4.	501 s.d. 750	6	6	15	2	2	6	1	38	4
5.	751 s.d. 1000	8	8	20	2	3	8	1	50	5
6.	1001 s.d. 1500	11	12	30	4	5	12	1	75	6
7.	1501 s.d. 2000	14	18	40	5	5	17	1	100	7
8.	2001 s.d. 3000	25	24	65	7	6	22	1	150	8
9.	3001 s.d. 4000	32	32	93	9	7	26	1	200	9
10.	4001 s.d. 5000	40	50	103	10	10	36	1	250	10

2) pada kantor pelayanan STNK (Samsat)

- a) personel yang ditugaskan di Pelayanan STNK harus memiliki kemampuan/keahlian akan tugas dan fungsinya, profesional, bermoral baik dan berdedikasi tinggi dalam melaksanakan tugasnya;
- b) jenis kompetensi yang dibutuhkan dalam pelayanan STNK terdiri:
 - a. IT/komputer registrasi dan identifikasi kendaraan bermotor;
 - b. penelitian dokumen persyaratan Regident Ranmor;
 - c. administrasi registrasi dan identifikasi kendaraan bermotor;
 - d. Bendahara/Pembantu Bendahara PNBP;
- c) pembinaan

- c) pembinaan kualifikasi kemampuan/kompetensi petugas pelaksana pelayanan STNK, dilakukan melalui pendidikan dan latihan yang dilaksanakan di Pusdiklantas Polri;
- d) pemeliharaan kompetensi, dilakukan melalui pelatihan dan pembekalan rutin maupun berkala oleh Ditlantas Polda;
- e) sekurang-kurangnya dalam 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun Ditlantas Polda melakukan supervisi dan ujian kompetensi kepada personel unit pelayanan STNK;
- f) penempatan pegawai di Kantor Pelayanan STNK disesuaikan dengan kualifikasi dan kompetensi dan hasil supervisi serta hasil ujian kompetensi;
- g) jumlah pegawai yang ditugaskan di Kantor Pelayanan STNK dalam rangka pencapaian efektivitas dan efisiensi, penentuannya disesuaikan dengan volume pelayanan dan type Kantor Pelayanan STNK;
- h) penentuan jumlah pegawai yang ditugaskan di Kantor Pelayanan STNK, secara rinci ditetapkan oleh Tim Pembina Pelayanan STNK Provinsi dengan mempertimbangkan aspek kebutuhan, keamanan dan kewilayahan;
- i) pegawai Kantor Pelayanan STNK tidak diberikan tugas lain diluar Pelayanan STNK;
- j) pelaksanaan lebih lanjut dari keputusan ini diatur dengan Keputusan Tim Pembina Pelayanan STNK Provinsi.

**JUMLAH PEGAWAI
DI KANTOR PELAYANAN STNK**

NO	JUMLAH PELAYANAN RATA-RATA PER HARI	TIPE SAMSAT	JUMLAH PETUGAS	KET
1.	< 100	E	6	
2.	101 s.d. 250	D	9	
3.	251 s.d. 500	C	15	
4.	501 s.d. 750	B	20	
5.	751 s.d. 1000	A	25	

b. Standardisasi Sarana Dan Prasarana

1) Unit Pelayanan BPKB:

- a) sarana dan prasarana kantor pelayanan BPKB ditetapkan berdasarkan Level;

b) level

- b) level kantor pelayanan BPKB ditetapkan berdasarkan jumlah yang dilayani, sebagai berikut:
- (1) level 10 dengan jumlah pelayanan 4001 s.d. 5000 buku per hari;
 - (2) level 9 dengan jumlah pelayanan 3001 s.d. 4000 buku per hari;
 - (3) level 8 dengan jumlah pelayanan 2001 s.d. 3000 buku per hari;
 - (4) level 7 dengan jumlah pelayanan 1501 s.d. 2000 buku per hari;
 - (5) level 6 dengan jumlah pelayanan 1001 s.d. 1500 buku per hari;
 - (6) level 5 dengan jumlah pelayanan 751 s.d. 1000 buku per hari;
 - (7) level 4 dengan jumlah pelayanan 501 s.d. 750 buku per hari;
 - (8) level 3 dengan jumlah pelayanan 251 s.d. 500 buku per hari;
 - (9) level 2 dengan jumlah pelayanan 101 s.d. 250 buku per hari;
 - (10) level 1 dengan jumlah pelayanan < 100 buku per hari.
- c) sarana kantor pelayanan BPKB meliputi gedung ruang utama, gedung ruang pendukung dan fasilitas umum;
- d) gedung ruang utama terdiri dari:
- (1) ruang tunggu pemohon;
 - (2) ruang pelayanan, pendaftaran/penetapan dan pembayaran/ penyerahan;
 - (3) tempat pengisian formulir;
 - (4) ruang komputer;
 - (5) ruang berkas/arsip;
 - (6) ruang kantor;
 - (7) ruang gudang;
 - (8) ruang rapat/pertemuan;
 - (9) warung informasi;
 - (10) ruang mutasi BPKB;
 - (11) ruang WC/toilet karyawan;

e) gedung

- e) gedung ruang pendukung terdiri dari :
 - (1) ruang pos jaga;
 - (2) ruang generator;
 - (3) ruang fotokopi;
 - (4) halaman parkir/apel/upacara;
- f) fasilitas umum terdiri dari :
 - (1) ruang kantin;
 - (2) tempat ibadah;
 - (3) ruang WC/toilet umum;
 - (4) ruang telepon umum;
 - (5) ruang perbankan;
- g) kelengkapan prasarana kegiatan kantor pelayanan BPKB disesuaikan dengan level kantor pelayanan BPKB, antara lain :
 - (1) memfasilitasi dan mengatur tertib pelayanan sesuai dengan metode FIFO;
 - (2) menyediakan alat bantu informasi proses pelayanan;
 - (3) menginformasikan batasan waktu maksimal yang diperlukan dalam pelayanan;
 - (4) menyediakan informasi tentang denah Kantor Pelayanan BPKB dan alur mekanisme, proses pelayanan dan nama pejabat;
 - (5) menyediakan informasi tentang besarnya biaya yang harus dipenuhi oleh wajib pajak;
 - (6) fasilitas yang nyaman berupa ruang tunggu yang memadai dilengkapi dengan AC (kipas angin), tempat duduk, TV, koran, meja untuk menulis, air untuk minum dan WC yang terjaga kebersihannya;
 - (7) menyediakan papan nama petugas di meja loket pelayanan;
 - (8) menyediakan papan petunjuk besaran biaya, standar waktu, prosedur pelayanan, janji pelayanan, mutu pelayanan, dan lain lain.
 - (9) menyediakan kotak saran dan pengaduan di tempat yang strategis.
- h) pengadaan sarana dan kelengkapan prasarana kegiatan di kantor pelayanan BPKB disesuaikan dengan kebutuhan pelayanan dan kemampuan kewilayahan.

2) Kantor Pelayanan STNK

- a) sarana dan prasarana kantor pelayanan STNK ditetapkan berdasarkan tipe;

b) tipe

- b) tipe kantor pelayanan STNK ditetapkan berdasarkan jumlah rata-rata penerbitan STNK yang dilayani, sebagai berikut :
- (1) tipe A dengan jumlah pelayanan 751 s.d. 1000, penerbitan per hari;
 - (2) tipe B dengan jumlah pelayanan 501 s.d. 750 penerbitan per hari;
 - (3) tipe C dengan jumlah pelayanan 251 s.d. 500 penerbitan per hari;
 - (4) tipe D dengan jumlah pelayanan 101 s.d. 250 penerbitan per hari;
 - (5) tipe E dengan jumlah pelayanan kurang dari 100 penerbitan per hari;
- c) sarana kantor pelayanan STNK meliputi gedung ruang utama, gedung ruang pendukung dan fasilitas umum;
- d) gedung ruang utama terdiri dari :
- (1) ruang tunggu pemohon STNK;
 - (2) ruang pelayanan, pendaftaran/penetapan dan pembayaran/penyerahan;
 - (3) ruang formulir;
 - (4) ruang pengendalian komputer;
 - (5) ruang berkas/arsip;
 - (6) ruang Koordinator Samsat, KUPT dan Jasa Raharja;
 - (7) ruang gudang;
 - (8) ruang rapat/pertemuan;
 - (9) warung informasi;
 - (10) ruang fiskal/mutasi/STNK;
 - (11) ruang wc/toilet pegawai;
- e) gedung ruang pendukung terdiri dari :
- (1) ruang workshop/TNKB;
 - (2) ruang pos jaga;
 - (3) ruang administrasi cek phisik;
 - (4) ruang generator;
 - (5) ruang fotokopi;
 - (6) halaman parkir/apel/upacara;
- f) fasilitas umum terdiri dari :
- (1) ruang kantin;
 - (2) tempat ibadah;
 - (3) ruang wc/toilet umum;
 - (4) ruang telepon umum;
 - (5) ruang perbankan;
- g) kelengkapan prasarana kegiatan kantor pelayanan STNK disesuaikan dengan tipe Kantor Pelayanan STNK, antara lain:
- (1) memfasilitasi dan mengatur tertib pelayanan sesuai dengan metode antrian FIFO;
 - (2) menyediakan

- (2) menyediakan alat bantu informasi proses pelayanan;
 - (3) menginformasikan batasan waktu maksimal yang diperlukan dalam pelayanan;
 - (4) menyediakan informasi tentang denah Kantor Pelayanan STNK dan alur mekanisme, proses pelayanan dan nama pejabat;
 - (5) menyediakan informasi tentang besarnya biaya yang harus dipenuhi oleh wajib pajak;
 - (6) fasilitas yang nyaman berupa ruang tunggu yang memadai dilengkapi dengan AC (kipas angin), tempat duduk, TV, koran, meja untuk menulis, air untuk minum dan WC yang terjaga kebersihannya;
 - (7) menyediakan papan nama petugas di meja loket pelayanan;
 - (8) menyediakan papan petunjuk besaran biaya, standar waktu, prosedur pelayanan, janji pelayanan, motto pelayanan dan lain-lain;
 - (9) menyediakan kotak saran dan pengaduan di tempat yang strategis;
- h) pengadaan sarana dan kelengkapan prasarana kegiatan pelayanan STNK di Kantor Bersama Samsat disediakan oleh Pemerintah Daerah setempat disesuaikan dengan kebutuhan pelayanan dan kemampuan masing-masing Pemda.

2. PENENTUAN KODE WILAYAH DAN KODE WILAYAH REGISTRASI KENDARAAN BERMOTOR

Kode wilayah registrasi kendaraan bermotor dan wilayah yang dilayaninya adalah sebagai berikut :

NO	DAERAH PENOMORAN	KODE WILAYAH	LINGKUP WILAYAH
1.	Provinsi Aceh	BL	1. Kodya Aceh 2. Kab. Pidie 3. Kab. Sabang 4. Kab. Aceh Besar 5. Kab. Aceh Barat 6. Kab. Aceh Selatan 7. Kab. Aceh Tengah 8. Kab. Aceh Tenggara 9. Kab. Aceh Utara
2.	Provinsi Sumatera Utara	BK	1. Kodya Medan 2. Kab. Deli Serdang 3. Kab. Tebing Tinggi 4. Kab. Langkat 5. Kab. Binjai 6. Kab. Simalungun 7. Kab. Pematang Siantar 8. Kab. Tanah Karo 9. Kab. Asahan 10. Kab. Labuhan Batu

BB.....

NO	DAERAH PENOMORAN	KODE WILAYAH	LINGKUP WILAYAH
		BB	1. Kab. Tapanuli Utara 2. Kab. Tapanuli Tengah 3. Kab. Sibolga 4. Kab. Tapanuli Selatan 5. Kab. Dairi 6. Kab. Nias
3.	Provinsi Sumatera Barat	BA	1. Kodya Padang 2. Kodya Bukittinggi 3. Kab. Tanah Datar/Batu Sangkar 4. Kab. Pesisir Selatan 5. Kab. Pasaman 6. Kab. Limapuluh Kodya 7. Kab. Agam 8. Kab. Padang Pariaman 9. Kab. Sawahlunto/Sijunjung 10. Kab. Solok
4.	Provinsi Riau	BM	1. Kodya Pekanbaru 2. Kab. Indragiri Hulu/Rengat 3. Kab. Indragiri Hilir / Tembilahan 4. Kab. Kampar / Kampar 5. Kab. Bengkalis 6. Kab. Dumai 7. Kab. Siak 8. Kab. Rokan Hulu 9. Kab. Rokan Hilir 10. Kab. Pelalawan 11. Kab. Kuantan Singingi.
5.	Provinsi Kepulauan Riau	BP	1. Kab. Karimun 2. Kab. Kepulauan Riau 3. Kab. Natuna 4. Kab. Lingga 5. Kota Batam 6. Kota Tanjungpinang
6.	Provinsi Sumatera Selatan	BG	1. Kodya Palembang 2. Kab. Musi Banyu Asin 3. Kab. Ogan Komering Ilir 4. Kab. Ogan Komering Ulu 5. Kab. Musi Rawas 6. Kab. Muara Enim 7. Kab. Lahat
7.	Provinsi Kepulauan Bangka-Belitung	BN	1. Kab. Bangka 2. Kab. Belitung
8.	Provinsi Lampung	BE	1. Kodya Bandar Lampung 2. Kab. Lampung Selatan 3. Kab. Lampung Tengah 4. Kab. Lampung Utara 5. Kab. Lampung Barat
9.	Provinsi Bengkulu	BD	1. Kodya Bengkulu 2. Kab. Bengkulu Utara 3. Kab. Bengkulu Selatan 4. Kab. Rejang Lebong

10. Provinsi

NO	DAERAH PENOMORAN	KODE WILAYAH	LINGKUP WILAYAH
10.	Provinsi Jambi	BH	1. Kodya Jambi 2. Kab. Batanghari 3. Kab. Bungo Tebo 4. Kab. Kerinci 5. Kab. Tanjung Jabung 6. Kab. Sarulangun Bangko
11.	Provinsi DKI Jakarta	B	1. Daerah Khusus Ibukota Jakarta 2. Kodya Tangerang 3. Kodya Bekasi 4. Kodya Depok 5. Kab. Tangerang 6. Kab. Bekasi
12.	Provinsi Banten	A	1. Kab. Serang 2. Kab. Pandeglang 3. Kab. Cilegon 4. Kab. Lebak
13	Provinsi Jawa Barat	D	1. Kodya Bandung 2. Kab. Bandung
		F	1. Kodya Bogor 2. Kab. Bogor 3. Kab. Cianjur 4. Kab. Sukabumi 5. Kodya Sukabumi
		T	1. Kab. Purwakarta 2. Kab. Karawang 3. Kab. Subang
		E	1. Kodya Cirebon 2. Kab. Cirebon 3. Kab. Indramayu 4. Kab. Malajengka 5. Kab. Kuningan
		Z	1. Kab. Garut 2. Kab. Sumedang 3. Kodya Tasikmalaya 4. Kab. Tasikmalaya 5. Kab. Ciamis 6. Kodya Banjar
14.	Provinsi Jateng	H	1. Kodya Semarang 2. Kab. Salatiga 3. Kab. Kendal 4. Kab. Demak 5. Kab. Grobogan
		G	1. Kodya Pekalongan 2. Kab. Pekalongan 3. Kab. Brebes 4. Kodya Tegal 5. Kab. Slawi 6. Kab. Batang 7. Kab. Pemalang

NO	DAERAH PENOMORAN	KODE WILAYAH	LINGKUP WILAYAH
		K	1. Kab. Pati 2. Kab. Kudus 3. Kab. Jepara 4. Kab. Rembang 5. Kab. Blora
		R	1. Kab. Banyumas 2. Kab. Cilacap 3. Kab. Purbalingga 4. Kab. Banjarnegara
		AA	1. Kodya Magelang 2. Kab. Magelang 3. Kab. Purworejo 4. Kab. Kebumen 5. Kab. Temanggung 6. Kab. Wonosobo
		AD	1. Kodya Surakarta 2. Kab. Sukoharjo 3. Kab. Boyolali 4. Kab. Sragen 5. Kab. Karanganyar 6. Kab. Wonogiri 7. Kab. Klaten
15.	Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta	AB	1. Kodya Yogyakarta 2. Kab. Bantul 3. Kab. Gunung Kidul 4. Kab. Sleman 5. Kab. Kulon Progo
16.	Provinsi Jawa Timur	L	Kodya Surabaya
		W	1. Kab. Gresik 2. Kab. Sidoarjo 3. Kab. Mojokerto 4. Kab. Jombang
		N	1. Kodya Malang 2. Kab. Malang 3. Kab. Probolinggo 4. Kab. Pasuruan 5. Kab. Lumajang
		P	1. Kab. Besuki 2. Kab. Situbondo 3. Kab. Bondowoso 4. Kab. Jember 5. Kab. Banyuwangi

NO	DAERAH PENOMORAN	KODE WILAYAH	LINGKUP WILAYAH
		AG	1. Kodya Kediri 2. Kab. Kediri/Pare 3. Kab. Blitar 4. Kab. Tulungagung 5. Kab. Nganjuk 6. Kab. Trenggalek
		AE	1. Kodya Madiun 2. Kab. Madiun 3. Kab. Ngawi 4. Kab. Magetan 5. Kab. Ponorogo 6. Kab. Pacitan
		S	1. Kab. Bojonegoro 2. Kab. Tuban 3. Kab. Lamongan
		M	1. Kab. Pamekasan 2. Kab. Bangkalan 3. Kab. Sampang 4. Kab. Sumenep
17.	Provinsi Bali	DK	1. Kodya Denpasar 2. Kodya Badung 3. Kab. Buleleng 4. Kab. Tabanan 5. Kab. Gianyar 6. Kab. Klungkung 7. Kab. Bangli 8. Kab. Karangasem 9. Kab. Jembrana
18.	Provinsi Nusa Tenggara Barat	DR	1. Kodya Mataram 2. Kab. Lombok Barat 3. Kab. Lombok Tengah 4. Kab. Lombok Timur
		EA	1. Kab. Sumbawa 2. Kab. Dompu 3. Kab. Bima
19.	Provinsi Nusa Tenggara Timur	DH	1. Kodya Kupang 2. Kab. Timor Tengah Sel. 3. Kab. Timor Tengah Ut. 4. Kab. Belu
		EB	1. Kab. Ende 2. Kab. Sikka 3. Kab. Flores Timur 4. Kab. Ngada 5. Kab. Manggarai 6. Kab. Alor
		ED	1. Kab. Sumba Timur 2. Kab. Sumba Barat
20.	Provinsi Kalimantan Barat	KB	1. Kodya Pontianak 2. Kab. Pontianak 3. Kab. Sambas 4. Kab. Sanggau 5. Kab. Sintang 6. Kab. Kapuas Hulu 7. Kab. Ketapang

NO	DAERAH PENOMORAN	KODE WILAYAH	LINGKUP WILAYAH
21.	Provinsi Kalimantan Selatan	DA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kodya Banjarmasin 2. Kab. Banjar/Martapura 3. Kab. Hulu Sungai Sel 4. Kab. Hulu Sungai Teng. 5. Kab. Hulu Sungai Utara 6. Kab. Kotabaru 7. Kab. Pulau Laut 8. Kab. Tabalong 9. Kab. Tapin 10. Kab. Marabahan
22.	Provinsi Kalimantan Tengah	KH	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kodya Palangkaraya 2. Kab. Kapuas 3. Kab. Barito Barat 4. Kab. Barito Kuala 5. Kab. Kota Waringin Tim 6. Kab. Pangkalan Bun
23.	Provinsi Kalimantan Timur	KT	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kodya Balikpapan 2. Kodya Samarinda 3. Kab. Tarakan 4. Kab. Berau 5. Kab. Kutai 6. Kab. Paser 7. Kab. Bontang 8. Kab. Bulungan
24.	Provinsi Sulawesi Utara	DB	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kodya Manado 2. Kab. Minahasa 3. Kab. Bitung
		DL	Kab. Sangir Talaud
25.	Provinsi Gorontalo	DM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kodya Gorontalo 2. Kab. Pohnato 3. Kab. Bualemo 4. Kab. Limboto
		DN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kodya Palu 2. Kab. Donggala 3. Kab. Buol Toli-Toli 4. Kab. Poso 5. Kab. Banggai
26.	Provinsi Sulawesi Tengah	DN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kodya Palu 2. Kab. Donggala 3. Kab. Buol Toli-Toli 4. Kab. Poso 5. Kab. Banggai
27.	Provinsi Sulawesi Selatan	DD	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kodya Makassar 2. Kab. Gowa 3. Kab. Takalar 4. Kab. Maros 5. Kab. Pangkajene kep 6. Kab. Bantaeng 7. Kab. Jeneponto 8. Kab. Bulukumba 9. Kab. Selayar

NO	DAERAH PENOMORAN	KODE WILAYAH	LINGKUP WILAYAH
		DP	10. Kodya Pare-Pare 11. Kab. Barru 12. Kab. Sidrap 13. Kab. Pinrang 14. Kab. Palopo 15. Kab. Luwu 16. Kab. Luwu Timur 17. Kab. Luwu Utara 18. Kab. Tana Toraja 19. Kab. Enrekang
		DW	20. Kab. Boje 21. Kab. Wajo 22. Kab. Soppeng 23. Kab. Sinjai 24. Kab. Watampone
28.	Provinsi Sulawesi Barat	DC	1. Kab. Majene 2. Kab. Mamuju 3. Kab. Palewali 4. Kab. Mamasa 5. Kab. Polewali-mamasa
29.	Provinsi Sulawesi Tenggara	DT	1. Kodya Kendari 2. Kab. Kolaka 3. Kab. Buton 4. Kab. Muna
30.	Provinsi Maluku	DE	1. Kodya Ambon 2. Kab. Maluku Tenggara 3. Kab. Maluku Tengah
31.	Provinsi Maluku Utara	DG	1. Kab. Halmahera Tengah 2. Kab. Halmahera Barat 3. Kab. Halmahera Selatan 4. Kab. Halmahera Ut/Tobelo
32.	Provinsi Papua	DS	1. Kab. Jayapura 2. Kota Jayapura 3. Kab. Jayawijaya 4. Kab. Biak Numfor 5. Kab. Merauke 6. Kab. Paniai 7. Kab. Yapen Waropen 8. Kab. Talikara 9. Kab. Mimika 10. Kab. Yahukimo 11. Kab. Nabire 12. Kab. Mappi 13. Kab. Boven Digoel 14. Kab. Asmat 15. Kab. Sarmi 16. Kab. Mamberamo Raya 17. Kab. Waropen 18. Kab. Keerom

33. Provinsi

NO	DAERAH PENOMORAN	KODE WILAYAH	LINGKUP WILAYAH
33.	Provinsi Papua Barat	PB	1. Kab. Manokwari 2. Kab. Teluk Bintuni 3. Kab. Teluk Wondama 4. Kota. Sorong 5. Kab. Sorong 6. Kab. Sorong Selatan 7. Kab. Raja Ampat 8. Kab. Fak-Fak 9. Kab. Kaimana 10. Kab. Tambrau 11. Kab. Meibrat

3. NOMOR URUT ATAU ANGKA REGISTRASI RANMOR DAN HURUF SERI DI BELAKANG ANGKA REGISTRASI

- nomor urut registrasi kendaraan bermotor diberikan sesuai dengan urutan registrasi kendaraan bermotor.
- nomor urut registrasi kendaraan bermotor terdiri dari 1 (satu) sampai dengan 4 (empat) angka, yang penempatannya setelah Kode Wilayah Registrasi.
- pengaturan nomor registrasi kendaraan bermotor sebagai berikut:
 - angka-angka/Nomor Urut Registrasi dialokasikan sesuai kelompok jenis kendaraan bermotor yaitu:

NO	NO.URUT PENDAFT/ NOREG	DIPERUNTUKKAN
1.	1 s.d. 1999	Mobil Penumpang ;
2.	2000 s.d. 6999	Sepeda Motor;
3.	7000 s.d. 7999	Mobil Bus;
4.	8000 s.d. 8999	Mobil Barang;
4.	9000 s.d. 9999	kendaraan khusus;

- apabila nomor urut registrasi yang telah dialokasikan habis digunakan, maka nomor urut registrasi berikutnya kembali ke nomor awal yang telah dialokasikan sesuai kelompok jenis kendaraan dengan diberi tanda pengenal huruf A sampai dengan Z :

- untuk mobil penumpang:

Urutan Registrasi	Menjadi
1 s.d. 1999	Kode Wil. 1 s.d. 1999;
2000 s.d. 2999	Kode Wil. 1 A s.d. 1999 A;
3000 s.d. 3999	Kode Wil. 1 B s.d. 1999 B;
dan seterusnya	

- untuk sepeda motor :

Urutan Registrasi	Menjadi
1 s.d. 4999	Kode Wil. 2000 s.d. 6999;
5000 s.d. 9999	Kode Wil. 2000 A s.d. 6999 A;
10000 s.d. 14999	Kode Wil. 2000 B s.d. 6999 B;
dan seterusnya	

- untuk

c) untuk mobil bus:

Urutan Registrasi	Menjadi
1 s.d. 999	Kode Wil. 7000 s.d. 7999;
1000 s.d. 1999	Kode Wil. 7000 A s.d. 7999 A;
2000 s.d. 2999	Kode Wil. 7000 B s.d. 7999 B;
dan seterusnya	

d) untuk mobil barang:

Urutan Registrasi	Menjadi
1 s.d. 1999	Kode Wil. 8000 s.d. 8999;
2000 s.d. 3999	Kode Wil. 8000 A s.d. 8999 A;
4000 s.d. 5999	Kode Wil. 8000 B s.d. 8999 B;
dan seterusnya	

e) untuk kendaraan khusus:

Urutan Registrasi	Menjadi
1 s.d. 1999	Kode Wil. 9000 s.d. 9999;
2000 s.d. 3999	Kode Wil. 9000 A s.d. 9999 A;
4000 s.d. 5999	Kode Wil. 9000 B s.d. 9999 B;
dan seterusnya	

- 3) apabila huruf di belakang angka sebagai tanda pengenal kelipatan telah sampai pada huruf Z, maka penomoran dapat menggunakan 2 (dua) huruf seri di belakang angka Registrasi.

untuk Mobil Penumpang :

Urutan Registrasi	Menjadi
51.974 s.d. 53.973	Kode Wil. 1 Z s.d. 1999 Z;
53.974 s.d. 55.972	Kode Wil. 1 AA s.d. 2999 AA;
55.973 s.d. 57.971	Kode Wil. 1 AB s.d. 2999 AB;
Dan seterusnya	

- 4) khusus untuk Polda Metro Jaya dengan kode wilayah B apabila nomor registrasi dengan menggunakan 2 (dua) seri huruf di belakang angka registrasi telah dipergunakan seluruhnya, menggunakan 3 (tiga) seri huruf dan Polda Jabar dengan kode wilayah D, Polda Jateng untuk kode wilayah H dan AD khusus sepeda motor dapat menggunakan 3 (tiga) seri huruf dengan ketentuan sebagai berikut :

- a) nomor urut registrasi kendaraan bermotor diberikan sesuai dengan urutan Registrasi kendaraan bermotor.
- b) alokasi penomoran sesuai kelompok jenis kendaraan bermotor :

NO	NO.URUT PENDAFT/ NOREG	DIPERUNTUKKAN
1.	1 s.d. 1999	Mobil Penumpang
2.	2000 s.d. 6999	Sepeda Motor
3.	7000 s.d. 7999	Mobil Bus
4.	8000 s.d. 8999	Mobil Barang
4.	9000 s.d. 9999	kendaraan khusus

c) nomor

- c) nomor urut registrasi kendaraan bermotor terdiri dari 1(satu) sampai dengan 4 (empat) angka dengan 3 (tiga) huruf seri di belakang angka Registrasi.

JENIS	URUTAN PENDAFT	NO.URUT PENDAFT/ NO REG	MENJADI
M. Penumpang	1 s.d. 1999	1 s.d. 1999	B 1 AAA s.d. B 1999 AAA
Spd.Motor	1 s.d. 4999	2000 s.d. 6999	B 2000 AAA s.d. B 6999 AAA
Mob.Bus	1 s.d. 999	7000 s.d. 7999	B 7000 AAA s.d. B 7999 AAA
Mob.Barang	1 s.d. 1999	8000 s.d. 8999	B 8000 AAA s.d. B 8999 AAA
Ransus	1 s.d. 1999	9000 s.d. 9999	B 9000 AAA s.d. B 9999 AAA

- d) apabila nomor Registrasi sebagaimana butir (3) di atas telah habis digunakan, nomor Registrasi berikutnya kembali ke nomor awal yang telah dialokasikan sesuai kelompok jenis kendaraan dengan diberi tanda pengenal huruf AAB s.d. ZZZ.

JENIS	URUTAN PENDAFT.	NO.URUT PENDAFT/ NO REG	MENJADI
M. Penumpang	2000 s.d. 3999	1 s.d. 1999	B 1 AAB s.d. B 1999 AAB
Spd.Motor	5000 s.d. 9999	2000 s.d. 6999	B 2000 AAB s.d. B 6999 AAB
Mob.Bus	1000 s.d. 1999	7000 s.d. 7999	B 7000 AAB s.d. B 7999 AAB
Mob.Barang	2000 s.d. 3999	8000 s.d. 8999	B 8000 AAB s.d. B 8999 AAB
dan Ransus	2000 s.d. 3999	9000 s.d. 9999	B 9000 AAB s.d. B 9999 AAB
Dan seterusnya			s.d. B 9999 ZZZ

4. NOMOR REGISTRASI UNTUK RANMOR PERWAKILAN NEGARA ASING (CORPS DIPLOMATIC ATAU CORPS CONSULAR) DAN LEMBAGA INTERNASIONAL/ORGANISASI INTERNASIONAL.

- a. kendaraan bermotor yang digunakan oleh Perwakilan Negara Asing dan Lembaga Internasional, diberikan nomor registrasi berupa:
- 1) huruf CD, angka kode Negara, angka registrasi untuk Korps Diplomatik yang digunakan pada kendaraan bermotor dinas;
 - 2) huruf CD, angka kode Negara, huruf P, angka registrasi untuk Korps Diplomatik yang digunakan pada kendaraan pribadi;
 - 3) huruf CC, angka kode Negara, angka registrasi 1 (satu) sampai dengan 29 (duapuluh sembilan), kode wilayah untuk Ranmor dinas Korps Konsulat;
 - 4) huruf CC, angka kode Negara, angka registrasi dimulai angka 30 (tiga puluh) dan seterusnya, kode wilayah untuk Ranmor pribadi Korps Konsulat;
 - 5) huruf CD, angka kode Negara, angka registrasi 1 (satu) sampai dengan 29 (duapuluh sembilan), huruf A, untuk Ranmor dinas perwakilan tetap ASEAN;

6) huruf

- 6) huruf CD, angka kode Negara, angka registrasi dimulai angka 30 (tiga puluh) dan seterusnya, huruf A, untuk Ranmor pribadi perwakilan tetap ASEAN;
 - 7) huruf CS, angka kode Negara, angka registrasi dimulai angka 1 (satu) sampai dengan angka 79 (tujuh puluh sembilan), huruf A, untuk Ranmor staf administrasi Asean pada perwakilan tetap ASEAN;
 - 8) huruf CS, angka kode Negara, angka registrasi dimulai angka 80 (delapan puluh) dan seterusnya, huruf A, untuk sepeda motor staf administrasi Asean pada perwakilan tetap ASEAN;
 - 9) huruf CS, angka kode Negara, angka registrasi dimulai angka 1 (satu) sampai dengan angka 79 (tujuh puluh sembilan), kode wilayah, untuk Ranmor staf administrasi dan teknis Korps diplomatik maupun korps konsulat;
 - 10) huruf CS, angka kode Negara, angka registrasi dimulai angka 80 (delapan puluh) dan seterusnya, kode wilayah, untuk sepeda motor staf administrasi dan teknis Korps diplomatik maupun korps Konsulat;
 - 11) huruf CN, angka kode Negara, angka registrasi, huruf UN, untuk Ranmor organisasi internasional di bawah PBB;
 - 12) huruf CN, angka kode Negara, angka registrasi, kode wilayah, untuk Ranmor organisasi internasional non PBB;
- b. pelaksanaan pemberian nomor registrasi kendaraan bermotor Korps Diplomatik dan Korps Konsulat sebagaimana dimaksud angka 4 huruf a, dikoordinasikan dengan Kementerian Luar Negeri.
- c. susunan kode negara dengan CD untuk Korps diplomatik dan perwakilan tetap ASEAN adalah sebagai berikut :

NO	NEGARA	KODE CD
1.	Afganistan	1
2.	Algeria	2
3.	Argentina	3
4.	Australia	4
5.	Austria	5
6.	Azerbaijan	6
7.	Bahrain*	7
8.	Bangladesh	8
9.	Belgium	9
10.	Bosnia and Herzegovina	10
11.	Brazil	11
12.	Brunei Darussalam	12
13.	Bulgaria	13
14.	Cambodia	14
15.	Canada	15
16.	Chile	16

17. China

NO	NEGARA	KODE CD
17.	China	17
18.	Croatia	18
19.	Cuba	19
20.	Cyprus	20
21.	Czech	21
22.	Democratic Peoples Republic of Korea	22
23.	Denmark	23
24.	Ecuador	24
25.	Egypt	25
26.	European Union	26
27.	Fiji	27
28.	Finland	28
29.	France	29
30.	Germany	30
31.	Greece	31
32.	Holy See	32
33.	Hungary	33
34.	India	34
35.	Indonesian Permanent Representative to ASEAN	35
36.	Iran	36
37.	Iraq	37
38.	Italy	38
39.	Japan	39
40.	Jordan	40
41.	Kazakhstan*	41
42.	Kuwait	42
43.	Laos	43
44.	Lebanon	44
45.	Libya	45
46.	Malaysia	46
47.	Mexico	47
48.	Morocco	48
49.	Mozambique	49
50.	Myanmar	50
51.	Netherlands	51
52.	New Zealand	52
53.	Nigeria	53
54.	Norway	54
55.	Oman (Perwakilan Oman untuk Indonesia saat ini dikepalai oleh Charge d Affairs merupakan rangkapan oleh Kedubes Oman di Kuala Lumpur)	55

56. Palestine

NO	NEGARA	KODE CD
56.	Palestine	56
57.	Pakistan	57
58.	Panama	58
59.	Papua New Guinea	59
60.	Paraguay	60
61.	Peru	61
62.	Philippines	62
63.	Poland	63
64.	Portugal	64
65.	Qatar	65
66.	Republic of Korea	66
67.	Romania	67
68.	Russia	68
69.	Saudi Arabia	69
70.	Serbia	70
71.	Singapore	71
72.	Slovakia	72
73.	Somalia	73
74.	South Africa	74
75.	Spain	75
76.	Sri Lanka	76
77.	Sudan	77
78.	Suriname	78
79.	Sweden	79
80.	Switzerland	80
81.	Syrian Arab Republic	81
82.	Thailand	82
83.	Timor Leste	83
84.	Tunisia	84
85.	Turkey	85
86.	Ukraine	86
87.	United Arab Emirates	87
88.	United Kingdom of Great Britain and Nothern Ireland	88
89.	United States of America	89
90.	Uzbekistan	90
91.	Venezuela	91
92.	Vietnam	92
93.	Yemen	93
94.	Zimbabwe	94
95.	Korps konsular	CC

d. Susunan

- d. susunan kode negara dengan CD untuk perwakilan tetap ASEAN adalah sebagai berikut:

No	PERWAKILAN TETAP ASEAN	KODE CD
1.	ASEAN SECRETARIAT	95
2.	A I P A SECRETARIAT	96
3.	ASEAN FOUNDATION	97

- e. susunan kode negara dengan CN untuk organisasi internasional di bawah PBB adalah sebagai berikut:

NO	PERWAKILAN	KODE CN
1.	UNITED NATIONS DEVELOPMENT PRGRAMME (UNDP)	1
2.	UNITED NATIONS INFORMATION CENTER (UNIC)	2
3.	UNITED NATIONS CHILDREN'S FUND (UNICEF)	3
4.	UNITED NATIONS HIGH COMMISSION FOR REFUGEES (UNHCR)	4
5.	UNITED NATIONS POPULATIONS FUND (UNFPA)	5
6.	UNITED NATIONS EDUCATIONAL, SCIENTIFIC, AND CULTURAL ORGANIZATION (UNESCO)	6
7.	UNITED NATIONS INDUSTRIAL DEVELOPMENT ORGANIZATION (UNIDO)	7
8.	UNITED NATIONS OFFICE FOR THE COORDINATION OF HUMANTARIAN AFFAIRS (OCHA)	8
9.	UNITED NATIONS ECONOMIC AND SOCIAL COMMISSION FOR ASIA AND THE PACIFIC CENTRE FOR ALLEVIATION OF POVERTY THROUGH SECONDARY CROPS DEVELOPMENT (UNESCAP CAPSA)	9
10.	FOOD AND AGRICULTURE ORGANIZATION (FAO)	10
11.	INTERNATIONAL LABOUR ORGANIZATION (ILO)	11
12.	WORLD FOOD PROGRAMME (WFP)	12
13.	WORLD HEALTH ORGANIZATION (WHO)	13

e. Susunan

- e. Susunan kode negara dengan CN untuk organisasi internasional non PBB adalah sebagai berikut:

NO	PERWAKILAN	KODE CN
1.	ASEAN DEVELOPMENT BANK (ADB)	14
2.	CENTER FOR INTERNATIONAL FORESTRY RESEARCH (CIFOR)	15
3.	INTERNATIONAL COMMITTEE OF THE RED CROSS (ICRC)	16
4.	INTERNATIONAL FINANCE CORPORARATION (IFC- THE WORLD BANK GROUP)	17
5.	INTERNATIONAL MONETARY FUND (IMF)	18
6.	THE WORLD BANK (INTERNATIONAL BANK FOR RECONSTRUCTION AND DEVELOPMENT)	19

- f. Susunan kode pengoperasian untuk kendaraan bermotor negara asing di Indonesia dengan bukti registrasi berupa STRP dan TNRP sebagai berikut:

NO	TUJUAN PENGOPERASIAN	KODE HURUF / PENGOPERASIAN
1.	ANGKUTAN ANTAR NEGARA	AK
2.	MISI KEMANUSIAAN	MK
3.	PERTEMUAN ANTAR NEGARA	PN
4.	PARIWISATA, OLAH RAGA, MISI SOSIAL	MS

5. **NOMOR REGISTRASI SEMENTARA DENGAN TANDA BUKTI REGISTRASI BERUPA STCK DAN TCKB.**

- kendaraan bermotor yang belum diregistrasi tetapi dioperasikan di jalan dengan kepentingan tertentu, menggunakan nomor registrasi sementara yang ditandai dengan huruf seri XX, XY, YY, dan YX.
- penggunaan huruf seri XX, XY, YY dan YX sebagaimana dimaksud ayat (1) diberikan kepada badan usaha di bidang penjualan, pembuatan, perakitan, atau impor kendaraan bermotor.
- untuk Polda yang telah diizinkan menggunakan 3 (tiga) huruf seri, penerbitan nomor Registrasi sementara pada STCK apabila 2 (dua) huruf seri sudah habis dapat menggunakan 3 (tiga) huruf seri XXX, XYY, YYX, YXY, YYY dan YXX.

6. **NOMOR REGISTRASI UNTUK KENDARAAN DINAS JABATAN DENGAN TANDA BUKTI BERUPA STNK DAN TNKB KHUSUS.**

- a. kendaraan

- a. kendaraan bermotor dinas pemerintah dapat diberikan nomor registrasi dengan alokasi angka khusus dengan/atau tanpa huruf seri kepada:
- 1) pejabat negara tingkat pusat, yaitu:

NO	JABATAN	NO REG
1.	Presiden Republik Indonesia	RI - 1
2.	Wakil Presiden Republik Indonesia	RI - 2
3.	Istri Presiden Republik Indonesia	RI - 3
4.	Istri Wakil Presiden Republik Indonesia	RI - 4
5.	Ketua Majelis Permusyawaratan Rakyat	RI - 5
6.	Ketua Dewan Perwakilan Rakyat	RI - 6
7.	Ketua Dewan Perwakilan Daerah	RI - 7
8.	Ketua Mahkamah Agung	RI - 8
9.	Ketua Mahkamah Konstitusi	RI - 9
10.	Ketua Badan Pemeriksa Keuangan	RI - 10
11.	Menteri Koordinator Bidang Politik Hukum dan Keamanan	RI - 11
12.	Menteri Koordinator Bidang Perekonomian	RI - 12
13.	Menteri Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat	RI - 13
14.	Menteri Sekretaris Negara	RI - 14
15.	Menteri Sekretaris Kabinet	RI - 15
16.	Menteri Dalam Negeri	RI - 16
17.	Menteri Luar Negeri	RI - 17
18.	Menteri Pertahanan	RI - 18
19.	Menteri Hukum dan Hak Azasi Manusia	RI - 19
20.	Menteri Keuangan	RI - 20
21.	Menteri Energi dan Sumber Daya Manusia	RI - 21
22.	Menteri Perindustrian	RI - 22
23.	Menteri Perdagangan	RI - 23
24.	Menteri Pertanian	RI - 24
25.	Menteri Kehutanan	RI - 25
26.	Menteri Perhubungan	RI - 26
27.	Menteri Kelautan dan Perikanan	RI - 27
28.	Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi	RI - 28
29.	Menteri Pekerjaan Umum	RI - 29
30.	Menteri Kesehatan	RI - 30
31.	Menteri Pendidikan Nasional	RI - 31
32.	Menteri Sosial	RI - 32
33.	Menteri Agama	RI - 33

34. Menteri

NO	JABATAN	NO REG
34.	Menteri Kebudayaan dan Pariwisata	RI - 34
35.	Menteri Negara Riset dan Teknologi	RI - 35
36.	Menteri Negara Koperasi dan UKM	RI - 36
37.	Menteri Negara Lingkungan Hidup	RI - 37
38.	Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	RI - 38
39.	Menteri Negara PAN dan Reformasi Birokrasi	RI - 39
40.	Menteri Negara Pembangunan Daerah Tertinggal	RI - 40
41.	Menteri Negara PPN/Bappenas	RI - 41
42.	Menteri Negara BUMN	RI - 42
43.	Menteri Negara Komunikasi dan Informasi	RI - 43
44.	Menteri Negara Perumahan Rakyat	RI - 44
45.	Menteri Negara Pemuda dan Olah Raga	RI - 45
46.	Jaksa Agung	RI - 46
47.	Sekretaris Kabinet	RI - 47
48.	Kepala Badan Intelijen Negara	RI - 48
49.	Wakil Ketua MPR RI	RI - 49
50.	Wakil Ketua MPR RI	RI - 50
51.	Wakil Ketua MPR RI	RI - 51
52.	Wakil Ketua DPR RI	RI - 52
53.	Wakil Ketua DPR RI	RI - 53
54.	Wakil Ketua DPR RI	RI - 54
55.	Wakil Ketua DPD RI	RI - 55
56.	Wakil Ketua DPD RI	RI - 56
57.	Wakil Ketua Mahkamah Agung	RI - 57
58.	Wakil Ketua Mahkamah Agung	RI - 58
59.	Wakil Ketua Badan Pemeriksa Keuangan	RI - 59
60.	Wakil Ketua Mahkamah Konstitusi	RI - 60
61.	Ketua Komisi Yudisial	RI - 61
62.	Wakil Ketua Komisi Yudisial	RI - 62
63.	Gubernur Bank Indonesia	RI - 63
64.	Gubernur Lemhannas	RI - 64
65.	Ketua UKP4	RI - 65
66.	Anggota Dewan Pertimbangan Presiden	RI - 66
67.	Anggota Dewan Pertimbangan Presiden	RI - 67
68.	Anggota Dewan Pertimbangan Presiden	RI - 68
69.	Anggota Dewan Pertimbangan Presiden	RI - 69
70.	Anggota Dewan Pertimbangan Presiden	RI - 70
71.	Anggota Dewan Pertimbangan Presiden	RI - 71
72.	Anggota Dewan Pertimbangan Presiden	RI - 72
73.	Anggota Dewan Pertimbangan Presiden	RI - 73
74.	Anggota Dewan Pertimbangan Presiden	RI - 74
75.	Kepala BNPB	RI - 75
76.	Wakil Ketua MPR RI	RI - 76
77.	Wakil Ketua DPR RI	RI - 77

78. Utusan

NO	JABATAN	NO REG
78.	Utusan Khusus Presiden	RI - 78
79.	Ketua BKPM	RI - 79
80.	Utusan Khusus Presiden	RI - 80
81.	Utusan Khusus Presiden	RI - 81
82.	Utusan Khusus Presiden	RI - 99
83.	Panglima TNI	RI - 84
84.	Kapolri	RI - 85
85.	Sekretaris Kementerian Setneg	RI - 90
86.	Sekretaris Militer Presiden	RI - 91
87.	Sekretaris Presiden	RI - 92
88.	Sekretaris Wakil Presiden	RI - 93
89.	Kepala Protokol Negara	RI - 94
90.	Wakil Menteri Kementerian Pertahanan	RI - 100
91.	Wakil Menteri Luar Negeri	RI - 101
92.	Wakil Menteri Keuangan	RI - 102
93.	Wakil Menteri Perindustrian	RI - 103
94.	Wakil Menteri Perdagangan	RI - 104
95.	Wakil Menteri Pertanian	RI - 105
96.	Wakil Menteri Perhubungan	RI - 106
97.	Wakil Menteri Pekerjaan Umum	RI - 107
98.	Wakil Menteri Pendidikan Nasional	RI - 108
99.	BAPENAS	RI - 109

- 2) penyusunan nomor registrasi kendaraan bermotor dinas jabatan pejabat pemerintah provinsi sebagai berikut:
- huruf kode wilayah, angka registrasi 1, tanpa huruf seri, untuk gubernur;
 - huruf kode wilayah, angka registrasi 2, tanpa huruf seri, untuk wakil gubernur;
 - huruf kode wilayah, angka registrasi 3, tanpa huruf seri, untuk Ketua DPRD Provinsi;
 - huruf kode wilayah, angka registrasi 4, tanpa huruf seri, untuk Kepala Kejaksaan Tinggi;
 - huruf kode wilayah, angka registrasi 5, tanpa huruf seri, untuk Ketua Pengadilan Tinggi; dan
 - huruf kode wilayah, angka registrasi 6 sampai dengan 99 tanpa huruf seri, untuk Pejabat lainnya sesuai urutan pejabat sipil daerah Provinsi masing-masing.
- 3) penyusunan nomor registrasi kendaraan bermotor dinas jabatan pejabat pemerintah khusus provinsi DKI Jakarta sebagai berikut:
- huruf kode wilayah, angka registrasi 1, dengan huruf seri DKI, untuk gubernur;
 - huruf kode wilayah, angka registrasi 2, dengan huruf seri DKI, untuk wakil gubernur;
 - huruf kode wilayah, angka registrasi 3, dengan huruf seri DKI, untuk Ketua DPRD Provinsi;
 - huruf

- d) huruf kode wilayah, angka registrasi 4, dengan huruf seri DKI, untuk Kepala Kejaksaan Tinggi;
 - e) huruf kode wilayah, angka registrasi 5, dengan huruf seri DKI, untuk Ketua Pengadilan Tinggi; dan
 - f) huruf kode wilayah, angka registrasi 6 sampai dengan 99 dengan huruf seri DKI, untuk Pejabat lainnya sesuai urutan pejabat sipil daerah Provinsi DKI Jakarta.
- 4) Penyusunan nomor registrasi kendaraan bermotor dinas jabatan pejabat di daerah kabupaten/kota, diatur sebagai berikut:
- a) huruf kode wilayah, angka registrasi 1 dengan huruf seri alokasi kabupaten/kota, untuk Bupati/Walikota;
 - b) huruf kode wilayah, angka registrasi 2 dengan huruf seri alokasi kabupaten/kota, untuk Wakil Bupati/Wakil Walikota;
 - c) huruf kode wilayah, angka registrasi 3, dengan huruf seri alokasi kabupaten/kota, untuk Ketua DPRD Kabupaten/Kota;
 - d) huruf kode wilayah, angka registrasi 4, dengan huruf seri alokasi kabupaten/kota, untuk Kepala Kejaksaan Negeri;
 - e) huruf kode wilayah, angka registrasi 5, dengan huruf seri alokasi kabupaten/kota, untuk Ketua Pengadilan Negeri; dan
 - f) huruf kode wilayah, angka registrasi 6 sampai dengan 99 dengan alokasi huruf seri awal untuk kabupaten/kota, untuk Pejabat lainnya sesuai urutan pejabat sipil daerah kabupaten/kota masing-masing.
- 5) untuk menghindari duplikasi penggunaan nomor registrasi dengan kendaraan bermotor pejabat Negara tingkat pusat, maka nomor registrasi dengan kode wilayah R pada angka registrasi 1 sampai dengan 99 tanpa huruf seri, dilarang dipergunakan.

7. NOMOR REGISTRASI UNTUK KENDARAAN DINAS JABATAN TNI DAN POLRI DENGAN TANDA BUKTI STNK DAN TNKB KHUSUS.

- a. kendaraan dinas yang telah diregistrasi di lingkungan TNI dan Polri serta Ranmor instansi pemerintah tertentu, dapat diberi nomor registrasi khusus dengan susunan kode wilayah, angka registrasi dan huruf seri tertentu, yang diberikan kepada:
 - 1) kendaraan bermotor dinas pejabat utama Mabes TNI, Kodam dan setingkat;
 - 2) kendaraan bermotor dinas pejabat utama Mabes Polri dan Polda; dan
 - 3) kendaraan bermotor dinas pejabat pemerintah tertentu dan pejabat lain yang dalam pelaksanaan tugasnya memerlukan pengamanan;
- b. STNK/TNKB Khusus dan STNK/TNKB Rahasia, berlaku selama 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang selama pejabat yang bersangkutan menjabat.
- c. alokasi angka dan huruf seri tertentu untuk nomor registrasi khusus Ranmor dinas pejabat sipil tertentu serta TNI dan Polri, diatur oleh Kapolda.

8. NOMOR

8. **NOMOR REGISTRASI UNTUK KENDARAAN DINAS DAN/ATAU RANMOR YANG DIPERGUNAKAN UNTUK PELAKSANAAN TUGAS YANG BERSIFAT RAHASIA DENGAN TANDA BUKTI BERUPA STNK DAN TNKB RAHASIA.**
- a. kendaraan bermotor dinas atau yang dipergunakan untuk tugas rahasia, dapat diberikan nomor registrasi rahasia dengan STNK dan TNKB rahasia diberikan kepada:
- 1) Intelijen TNI;
 - 2) Intelijen Polri;
 - 3) Intelijen Kejaksaan;
 - 4) Penyidik Polri; dan
 - 5) Petugas Jaksa atau Hakim.
- b. Jenis kendaraan bermotor dinas yang dapat diberikan nomor registrasi, STNK dan TNKB rahasia adalah Ranmor jenis:
- 1) sedan;
 - 2) jeep;
 - 3) mini bus; dan
 - 4) sepeda motor, khusus untuk STNK Rahasia.
- c. nomor registrasi untuk STNK dan TNKB rahasia, terdiri kode wilayah registrasi sesuai dengan wilayah registrasi, alokasi nomor registrasi sesuai dengan jenis kendaraannya, huruf seri dibelakang angka nomor registrasi ditentukan oleh Polda.
- d. Kendaraan bermotor dinas TNI/Polri/Pemerintah yang tidak diperbolehkan menggunakan STNK dan TNKB rahasia/khusus:
- 1) kendaraan bermotor dinas POM TNI/Provos;
 - 2) kendaraan bermotor dinas batalyon tempur;
 - 3) kendaraan bermotor dinas patroli;
 - 4) kendaraan bermotor dinas operasional Polisi Lalu Lintas;
 - 5) kendaraan bermotor dinas ambulance rumah sakit;
 - 6) kendaraan bermotor dinas pemadam kebakaran/kebersihan kota; dan
 - 7) kendaraan bermotor dinas jenis khusus.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 2012

KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA,

Drs. TIMUR PRADOPO
JENDERAL POLISI